

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.03.2022 12:52:43
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»
Утверждаю
Ректор Золотухина Е. Н.
30 июня 2021 г.



Рабочая программа дисциплины

Б1.Б.42.04 Трудовое право

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

**Специализация «Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности»**

Квалификация (степень) выпускника экономист

Форма обучения – очная, заочная

Видное 2021

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01-Экономическая безопасность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 20 от 16.01.2017 года

Автор (составитель): Зубач А.В., к.ю.н., доцент зав. кафедры Юриспруденции.

Рецензент: Болтенко С.И. – к.ю.н., профессор кафедры юриспруденции

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Юриспруденции Московского регионального социально-экономического института Протокол № 10 от 30 июня 2021 г

©Московский региональный
социально-экономический институт, 2021.

142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а

© Зубач А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения.....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета.....	6
3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)	6
3.1. Очная форма обучения	6
3.2. Заочная форма обучения	7
4. Содержание дисциплины (модуля).....	7
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	7
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	11
5. Самостоятельная работа студентов (СРС)	25
6. Фонд оценочных средств	27
6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	28
6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы	28
6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	45
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	48
а) основная учебная литература:	48
б) дополнительная учебная литература:	48
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.....	48
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	49
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	55
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	55
12. Иные сведения и (или) материалы	56
12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	56
13. Лист регистрации изменений	61

1. Цель и задачи дисциплины (модуля), результаты обучения

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у будущих специалистов в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- 1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;
- 2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования трудовых правоотношений;
- 3) формирования умения систематизировать судебную-арбитражную практику и определение путей решения.

Результаты обучения дисциплины (модуля)

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими результатами:

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-3	способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов	Знать: Закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем Уметь: Использовать закономерности и принципы функционирования социально-экономических систем в решении задач управления организацией Владеть: Навыками применения законов и принципов управления организацией
ПК-3	способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: Методики расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Уметь: Использовать типовые методики и действующую нормативно-правовую базу для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов Владеть: Навыками использования типовых методик и действующей нормативно-правовой базы для расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-42	способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов	<p>субъектов</p> <p>Знать: Правила взаимоотношений руководителей и подчиненных в службах экономической безопасности</p> <p>Уметь: Определять цели и задачи руководителей и подчиненных в службах экономической безопасности</p> <p>Владеть: Навыками поиска и анализа информации, необходимой для планирования, организации, контроля и учета деятельности работников служб экономической безопасности</p>
ПСК-1	способностью осуществлять экономическую безопасность хозяйствующих субъектов с учетом нормативно-правовых актов для решения профессиональных задач	<p>Знать: основные нормативно-правовые акты в области экономической безопасности для решения профессиональных задач;</p> <p>Уметь: применять нормативно-правовые акты и формулировать выводы в области экономической безопасности с учётом нормативно-правовых актов;</p> <p>Владеть: навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений в условиях экономической безопасности для решения профессиональных задач.</p>
ПСК-2	способностью выполнять должностные обязанности для обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта	<p>Знать: должностные обязанности работников в целях экономической безопасности хозяйствующего субъекта</p> <p>Уметь: применять должностные обязанности сотрудников по обеспечению законности и правопорядка, безопасности коллектива по экономической безопасности хозяйствующего субъекта</p> <p>Владеть: методикой курсов повышения квалификации с применением должностных обязанностей сотрудников по обеспечению экономической безопасности хозяйствующего субъекта</p>
ПСК-3	способностью применять системы внутреннего контроля и аудита для решения профессиональных задач по экономической безопасности хозяйствующего субъекта	<p>Знать: способы методы при исследовании собранной аудиторами информации для выявления резервов для повышения эффективности деятельности хозяйствующего субъекта</p> <p>Уметь: грамотно применять методы и способы внутреннего контроля и аудита по</p>

Коды компетенций	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		экономической безопасности хозяйствующего субъекта Владеть: навыками проведения внутреннего контроля и аудита для решения профессиональных задач по экономической безопасности хозяйствующего субъекта

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП специалитета

«Трудовое право» является дисциплиной базовой части Б1.Б.42.04.

Дисциплина опирается на изучения курса дисциплины: «Административное право», «Гражданское право», «Конституционное право», других дисциплин. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины «Гражданское право», необходимы для успешного освоения «Финансовое право», «Налоговое право».

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят широкое применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы специалиста.

Изучается на 4 курсе в 8 семестре. Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часа).

3.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	76	76			
В том числе:				-	-
Лекции (Л)	28	28			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	48	48			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	68	68			
В том числе:				-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	68	68			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой					
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

3.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		8			
Аудиторные занятия* (контактная работа)	16	16			
В том числе:				-	-
Лекции (Л)	6	6			
Практические занятия (ПЗ)/ Семинары (С)	10	10			
Лабораторные работы (ЛР)					
Самостоятельная работа* (всего)	124	124			
В том числе:				-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат (при наличии)					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	124	124			
Вид промежуточной аттестации зачет с оценкой	4	4			
Общая трудоемкость:	часы	144	144		
	зачетные единицы	4	4		

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

4. Содержание дисциплины (модуля)

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

Номер темы, наименование темы Компетенции	Общая	Виды учебных занятий, включая СРС и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Аудиторные учебные занятия	СРС		

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

		лекции	сем/пр.			
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	1	2	3	Устный опрос	ОПК-3
Тема 2. Источники трудового права	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3
Тема 3. Основные принципы трудового права	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42
Тема 4. Субъекты трудового права	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6	1	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 8. Трудовой договор	6	1	2	3	Устный опрос, доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 9. Подготовка и профессиональное образование работников	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 11. Заработная плата и методы ее правового регулирования	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 12. Гарантии и компенсации	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 13. Дисциплина труда	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 15. Охрана	7	2	2	3	Устный опрос,	ОПК-3, ПК-3, ПК-

труда.					доклад	42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 16. Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	7	2	2	3	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.	20	2	8	10	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 18. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	20	2	8	10	Устный опрос, доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Зачет с оценкой						
Всего	144	28	48	68		

Заочная форма обучения

Номер темы, наименование темы Компетенции	Общая	Виды учебных занятий, включая СРС и трудоемкость в часах		СРС	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Аудиторные учебные занятия				
		лекции	сем/пр.			
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	8	1	1	6	Устный опрос	ОПК-3
Тема 2. Источники трудового права	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3
Тема 3. Основные принципы трудового права	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42
Тема 4. Субъекты трудового права	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	8	1	1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7		1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 8. Трудовой договор	7		1	6	Устный опрос, доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 9. Подготовка и профессиональное образование работников	7		1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	7		1	6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 11. Заработная плата и методы ее правового регулирования	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 12. Гарантии и компенсации	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 13. Дисциплина труда	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 15. Охрана труда.	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 16. Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	6			6	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.	14			14	Устный опрос, доклад	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3
Тема 18. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	14			14	Устный опрос, доклад, тестирование	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3

Зачет с оценкой	4					
Всего	144	6	10	124		

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	<p>Трудовое право – одна из ведущих отраслей права Российской Федерации. Роль труда в жизни общества. Возникновение и развитие трудового законодательства в России. Формы реализации свободы труда в современных условиях.</p> <p>Понятие трудового права и его место в системе российского права. Трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения как предмет трудового права.</p> <p>Понятие метода трудового права как отрасли права, его особенности. Сфера действия трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Социальное предназначение трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права, регулирующими отношения, связанные с трудом. Система отрасли трудового права. Предмет и система науки трудового права. Задачи науки трудового права.</p> <p>Основные направления совершенствования правового регулирования трудовых отношений в современных условиях.</p>
Тема 2. Источники трудового права	<p>Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Особенности системы источников трудового права.</p> <p>Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 года. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции МОТ. Соглашения стран Содружества Независимых Государств. Декларация прав человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 года. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации. Законы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов Российской Федерации в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Социально-партнерские акты: генеральное, региональные, территориальные,</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>отраслевые (межотраслевые) соглашения; коллективные договоры. Локальные нормативные акты трудового права. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.</p>
<p>Тема 3. Основные принципы трудового права</p>	<p>Понятие и классификация правовых принципов. Понятие основных принципов правового регулирования труда. Классификация принципов по сфере их действия. Система принципов правового регулирования труда: общеправовые принципы; межотраслевые принципы; отраслевые и внутриотраслевые принципы. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда»: свобода объединения и действительное признание права на ведение коллективных переговоров; упразднение всех форм принудительного или обязательного труда; действительное запрещение детского труда; недопущение дискриминации в области труда и занятий. Свобода труда – краеугольный принцип трудового права. Содержание основных принципов правового регулирования труда. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.</p>
<p>Тема 4. Субъекты трудового права</p>	<p>Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей, ответственность субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность гражданина. Основные права и обязанности работника. Юридические гарантии статутных прав и обязанностей работников. Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства. Работодатель как субъект трудового права. Другие субъекты, обладающие правом приема граждан на работу. Управление организацией. Руководитель организации как представитель работодателя. Основные формы участия работников в управлении организацией непосредственно или через своих представителей. Профсоюзные органы в организациях как субъекты трудового права. Законодательство РФ о правах и гарантиях деятельности профсоюзов. Основные функции профсоюзов: представительство и защита социально-трудовых прав и интересов своих членов, контроль за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, как субъекты трудового права. Трудоправовой статус органов службы занятости и трудоустройства и юрисдикционных органов по рассмотрению трудовых споров.</p>
<p>Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права</p>	<p>Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения. Отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений в сфере гражданского права, связанных с трудом. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений..</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>Общая характеристика иных правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у данного работодателя; профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию работников.</p>
<p>Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>Договорное регулирование социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических интересов работников и работодателей – основа социального партнерства.</p> <p>Понятие, стороны и значение социального партнерства.</p> <p>Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители сторон в социальном партнерстве, их правовой статус. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.</p> <p>Коллективные переговоры, порядок их проведения.</p> <p>Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключение. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Участники соглашений и их содержание. Порядок разработки проекта социально-партнерских соглашений и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.</p> <p>Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.</p> <p>Ответственность сторон социального партнерства.</p>
<p>Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p>	<p>Гарантии права на труд. Понятие занятости населения и ее правовое значение. Общая характеристика законодательства о занятости населения.</p> <p>Круг лиц, считающихся занятыми.</p> <p>Государственная политика в области содействия занятости населения. Права граждан в области занятости. Гарантии занятости для различных категорий населения.</p> <p>Понятие безработного. Порядок и условия признания гражданина безработным. Подходящая работа, ее критерии. Правовой статус безработного.</p> <p>Правовая организация трудоустройства. Система органов государственной службы занятости и их права и обязанности. Права и обязанности трудоустраиваемых лиц.</p> <p>Квотирование рабочих мест.</p> <p>Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в службе занятости населения.</p> <p>Общественные оплачиваемые работы.</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>Гарантии социальной поддержки безработных. Условия и сроки выплаты пособия по безработице (стипендии) и их размеры.</p> <p>Порядок привлечения и использования иностранной рабочей силы в России.</p> <p>Особенности трудоустройства граждан Российской Федерации за границей.</p>
<p>Тема 8. Трудовой договор</p>	<p>Трудовой договор как основной институт трудового права. Понятие трудового договора. Основные функции трудового договора. Отличительные признаки трудового договора и его отграничение от гражданско-правовых договоров о труде.</p> <p>Содержание трудового договора: а) условия, вытекающие из законодательства о труде; б) условия (обязательные и факультативные), определяемые соглашением сторон.</p> <p>Классификация трудовых договоров по сроку и по их содержанию. Случаи заключения срочных трудовых договоров, непосредственно предусмотренные законодательством. Трудовой договор при работе по совместительству. Особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников.</p> <p>Общий порядок заключения трудовых договоров. Форма трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Процедура оформления на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Обязанности работодателя при приеме граждан на работу. Испытание при приеме на работу. Правовые последствия при неудовлетворительном результате испытания работника.</p> <p>Трудовая книжка: ее значение и порядок ведения.</p> <p>Общие требования трудового законодательства по защите персональных данных работника.</p> <p>Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность.</p> <p>Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы.</p> <p>Изменение определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.</p> <p>Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Расторжение срочного трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности увольнения работников при сокращении численности или штата.</p> <p>Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>Трудовых кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников (женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей выборных профсоюзных органов).</p> <p>Гарантии от необоснованного увольнения. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода увольнения.</p>
Тема 9. Подготовка и профессиональное образование работников	<p>Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.</p> <p>Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.</p> <p>Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.</p> <p>Права и обязанности сторон ученического договора.</p> <p>Основания прекращения ученического договора.</p>
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.</p> <p>Нормальная продолжительность рабочего времени и порядок ее установления. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p> <p>Продолжительность ежедневной работы (смены). Работа в ночное время.</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: совместительство и сверхурочная работа.</p>
Тема 11. Заработная плата и методы ее правового регулирования	<p>Режим рабочего времени и порядок его установления. Виды рабочей недели.</p> <p>Ненормированный рабочий день. Графики сменности работы. Вахтовый метод организации работ. Работа в режиме гибкого рабочего времени.</p> <p>Разделение рабочего дня на части. Дежурства и их правовой режим.</p> <p>Служебные командировки.</p> <p>Учет рабочего времени: поденный и суммированный. Особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников.</p> <p>Время отдыха: понятие, виды, порядок установления и регулирования.</p> <p>Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Дополнительные дни отдыха. Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право работников на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, его продолжительность, основания и порядок предоставления. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска.</p> <p>Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.</p> <p>Отпуска без сохранения заработной платы. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
Тема 12. Гарантии и компенсации	<p>Понятие заработной платы в трудовом праве. Принципы оплаты труда работников. Методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление минимального размера оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Установление системы заработной платы, размеров тарифных ставок и должностных окладов. Введение районных коэффициентов, размеров оплаты труда при отклонении от условий, предусмотренных тарифами и в некоторых других случаях</p> <p>Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Заработная плата работников бюджетной сферы. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.</p> <p>Основные направления реформирования оплаты труда работников бюджетной сферы.</p> <p>Локальное регулирование оплаты труда. Роль коллективных договоров и соглашений в регулировании оплаты труда.</p> <p>Системы заработной платы: сдельная, повременная. Нормы труда и сдельные расценки. Порядок их установления. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждения по итогам работы за год.</p> <p>Надбавки и доплаты и порядок их установления. Оплата труда в особых условиях. Оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное и вечернее время, при совмещении профессий и в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Денежная и натуральная форма заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.</p>
Тема 13. Дисциплина труда	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p> <p>Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Другие гарантии: при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу, при временной нетрудоспособности, на время проведения медицинского обследования.</p> <p>Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании, в случае сдачи работником крови и ее компонентов, при направлении работника работодателем для повышения квалификации. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.</p>
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>Дисциплина труда как правовая категория. Содержание дисциплины труда. Значение трудовой дисциплины в условиях рыночной экономики. Правовое регулирование трудовой дисциплины.</p> <p>Правила внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>Методы обеспечения дисциплины труда на предприятии. Понятие поощрения в трудовом праве. Виды поощрений и порядок их применения. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством. Порядок</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>предоставления работников к государственным наградам.</p> <p>Дисциплинарная ответственность в трудовом праве и ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.</p> <p>Специальная дисциплинарная ответственность по уставам и положениям о дисциплине; по специальным нормативным актам; для руководящих работников, их заместителей.</p>
Тема 15. Охрана труда.	<p>Материальная ответственность как обязанность возмещения ущерба. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику, и ее виды. Основания возмещения работнику не полученного им заработка в случае незаконного лишения его возможности трудиться.</p> <p>Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника при исполнении им трудовых обязанностей.</p> <p>Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.</p> <p>Основание, условия, размеры и порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды материальной ответственности работника.</p> <p>Ограниченная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности работника.</p> <p>Договор о полной индивидуальной материальной ответственности, условия и порядок его заключения.</p> <p>Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности.</p> <p>Определение размера причиненного ущерба и причины его возникновения.</p> <p>Порядок взыскания ущерба.</p>
Тема 16. Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	<p>Право граждан на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Государственные нормативные требования охраны труда.</p> <p>Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Специальная оценка условий труда.</p> <p>Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда.</p> <p>Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.</p> <p>Обеспечение охраны труда. Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.</p> <p>Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.</p> <p>Обязанности работодателя по расследованию и учету несчастных случаев на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев, составление и выдача акта о несчастном случае.</p> <p>Специальные правила по охране труда женщин. Запрещение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на подземных работах. Предельные нормы</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>переноски и перемещения вручную тяжестей. Охрана труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей.</p> <p>Правила особой охраны труда молодежи. Работы, на которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет. Медицинские осмотры. Предельные нормы переноски и передвижения тяжестей.</p> <p>Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.</p>
<p>Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.</p>	<p>Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды государственного надзора и контроля и органы, осуществляющие этот надзор и контроль.</p> <p>Надзор прокуратуры Российской Федерации за исполнением законов о труде и об охране труда.</p> <p>Роль Конституционного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции по вопросам правоприменительных актов работодателей.</p> <p>Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организаций.</p> <p>Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности.</p> <p>Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.</p> <p>Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде. Правовые и технические инспекции труда профсоюзов. Права профсоюзных инспекторов труда.</p> <p>Самозащита работниками своих трудовых прав.</p> <p>Ответственность должностных лиц организации за нарушение трудового законодательства и правил по охране труда.</p>
<p>Тема 18. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.</p>	<p>Понятие трудовых споров и их виды. Причины возникновения трудовых конфликтов и споров. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры. Принципы разрешения индивидуальных трудовых споров в юрисдикционных органах. Порядок организации комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Сроки обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и переводе на другую работу. Освобождение работников от судебных расходов.</p> <p>Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, правовые основы их рассмотрения. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора. Органы, рассматривающие коллективный трудовой спор: примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.</p> <p>Право работников на забастовку как способ разрешения коллективного</p>

Наименование тем дисциплины	Содержание
	<p>трудового спора. Порядок объявления забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Признание забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.</p>

4.2.1 Тематический план лекций

Тематика лекций	Трудоемкость (час.)	
	ОФО	ЗФО
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	1	1
Тема 2. Источники трудового права	1	1
Тема 3. Основные принципы трудового права	1	1
Тема 4. Субъекты трудового права	1	1
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	1	1
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	1	1
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	1	
Тема 8. Трудовой договор	1	
Тема 9. Подготовка и профессиональное образование работников	2	
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	2	
Тема 11. Заработная плата и методы ее правового регулирования	2	
Тема 12. Гарантии и компенсации	2	
Тема 13. Дисциплина труда	2	
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	
Тема 15. Охрана труда.	2	
Тема 16. Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	2	
Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	
Тема 18. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	2	
Итого:	28	6

4.2.2 Тематический план семинарских, практических и лабораторных занятий

Тематика практических занятий (семинаров)	Формы контроля	Трудоемкость (час.)	
		ОФО	ЗФО
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	Устный опрос	2	1
Тема 2. Источники трудового права	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 3. Основные принципы трудового права	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 4. Субъекты трудового права	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 8. Трудовой договор	Устный опрос, доклад, тестирование	2	1
Тема 9. Подготовка и профессиональное образование работников	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 10. Рабочее время и время отдыха	Устный опрос, доклад	2	1
Тема 11. Заработная плата и методы ее правового регулирования	Устный опрос, доклад	2	
Тема 12. Гарантии и компенсации	Устный опрос, доклад	2	
Тема 13. Дисциплина труда	Устный опрос, доклад	2	
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный опрос, доклад	2	
Тема 15. Охрана труда.	Устный опрос, доклад	2	
Тема 16. Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Устный опрос, доклад	2	
Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.	Устный опрос, доклад	8	
Тема 18. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	Устный опрос, доклад, тестирование	8	
Итого:		48	10

Практическое занятие № 1

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

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, предмет и метод трудового права.
2. Роль и функции трудового права
3. Система отрасли трудового права
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Источники трудового права. Их классификация
6. Действие нормативно- правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц

Практическое занятие № 2

Тема 2. Источники трудового права

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие источников права, их виды.
2. Источники трудового права, их юридическая иерархия.
3. Соотношение норм трудового законодательства РФ и международного права в области защиты трудовых прав.

Практическое занятие № 3

Тема 3. Основные принципы трудового права

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие принципов права, их классификация.
2. Конституционные принципы и их классификация.
3. Роль общих конституционных принципов в развитии трудового законодательства.

Практическое задание.

Составить таблицу конституционных принципов.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие основных принципов правового регулирования труда.
2. Классификация принципов по сфере их действия.
3. Система принципов трудового права.
4. Содержание основных принципов трудового права.

Самостоятельная работа.

1. Прочтение темы в учебной литературе.
2. Подготовить краткий конспект по теме.
3. Отработка темы дисциплины в Рабочей тетради.

Практическое занятие № 4

Тема 4. Субъекты трудового права.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Трудовая правосубъектность.
3. Статутные и субъективные права и обязанности. Гарантии прав субъектов.
4. Ответственность субъектов.

Вопросы для обсуждения.

1. Работодатели как субъекты трудового права и критерии их правосубъектности.
2. Руководитель организации как представитель работодателя.

3. Правовой статус работников.
4. Профсоюзы как субъекты трудового права.
5. Несовершеннолетние как субъекты трудовых правоотношений.

Вопросы для обсуждения.

1. Формы участия работников в управлении организацией.
2. Понятие социального партнерства и его основные принципы.

Практическое задание.

Составить коллективное обращение к работодателю.

Вопросы для обсуждения.

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
2. Органы службы занятости и их полномочия.

Практическое занятие № 5

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие трудовых правоотношений, отличие его от смежных гражданских.
2. Элементы трудового правоотношения: субъекты, объект, содержание.
3. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Вопросы для обсуждения.

Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями (или производных от них):

- по организации труда и управлению трудом;
- по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
- по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников у данного работодателя;
- по содействию в обеспечении занятости и трудоустройства;
- по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда);
- по рассмотрению трудовых споров;
- по социальному страхованию в случаях, предусмотренных законами.

Практическое занятие № 6

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие, стороны и значение социального партнерства.
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Формы социального партнерства.

Вопросы для обсуждения.

1. Коллективные переговоры и порядок их проведения.
2. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.

3. Кто является представителями работодателей и какие нормативные правовые акты определяют правовое положение представителей работодателей?
4. Раскройте понятие, определите стороны и выделите виды соглашений, каково содержание социально-партнерских соглашений и порядок их заключения?
5. Раскройте понятие и характеристику Комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

Практическое занятие № 7

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие занятости и трудоустройства.
2. Нормативно-правовое регулирование занятости и трудоустройства.
3. Государственная политика в области содействия занятости населения.
4. Система государственных органов обеспечения занятости населения (общие и специальные органы).

Вопросы для обсуждения.

1. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
2. Основные формы трудоустройства граждан.

Практическое занятие № 8

Тема 8. Трудовой договор

Вопросы для обсуждения.

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора. Раскройте его отличия от смежных гражданско-правовых договоров
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. Каково содержание трудового договора?
4. Каков общий порядок заключения трудового договора?
5. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?
6. Что понимается под переводом на другую работу, изменением трудового договора или перемещением?

Практическое задание.

Составить трудовой бессрочный договор с испытательным сроком на 3 месяца.

Вопросы для обсуждения.

1. Определите порядок изменения существенных условий трудового договора при изменении организационных или технологических условий труда.
2. Каковы последствия при смене собственника имущества организации (работодателя), изменении подведомственности организации, ее реорганизации?
3. Что такое отстранение от работы, его отграничение от перевода на другую работу, какие виды отстранения от работы Вы знаете?
4. Какова общая характеристика оснований прекращения трудового договора?
5. Как расторгается трудовой договор по инициативе работника?

Практическое задание.

1. Составить перечень документов, обязательных к предъявлению и подаче для заключения трудового договора.
2. Заполнить личный листок сотрудника.

Вопросы для обсуждения.

1. В каких случаях и в каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работодателя?

2. Опишите процедуру учета мнения профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
3. В каких случаях и в каких размерах выплачивается выходное пособие?
4. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
5. В каком порядке может возмещаться моральный вред в трудовых отношениях?

Практические задания.

1. Составить приказ об увольнении работника по собственному желанию.
2. Составить приказ о переводе сотрудника на другую должность.
3. Составить приказ об увольнении сотрудника по решению работодателя.

Практическое занятие № 9

Тема 10. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву.
2. Нормы продолжительности рабочего времени.
3. Режим рабочего времени и порядок его установления.
4. Работа за пределами нормальной продолжительности.
5. Право на отдых и его гарантии.
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Право на отпуск. Понятие и виды отпусков.

Практическое занятие № 10

Тема 11. Заработная плата и методы её правового регулирования

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие и общая характеристика заработной платы.
2. Тарифная система оплаты труда рабочих.
3. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, аккордная, премиальная.
4. Оплата труда при отклонении от нормальных условий.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
7. Понятие и виды гарантий и компенсаций.

Практическое занятие № 11

Тема 13. Дисциплина труда

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие дисциплины труда.
2. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
3. Дисциплинарная ответственность.
4. Меры дисциплинарных взысканий. Порядок их наложения, обжалования, снятия.
5. Понятие, условия применения и виды материальной ответственности сторон трудового договора.

Практические задания.

1. Составить приказ о проведении дисциплинарного производства.
2. Составить приказ о наложении дисциплинарного взыскания.

Практическое занятие № 12

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора

Вопросы для обсуждения.

1. Материальная ответственность работодателя перед работником.
2. Материальная ответственность работника.
3. Основания возложения на работника материальной ответственности.

Практические задания.

1. Составить договор о полной материальной ответственности работника.

Практическое занятие № 13

Тема 15. Охрана труда

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие охраны труда по трудовому праву.
2. Требования охраны труда.
3. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда.
4. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах, а также для женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
6. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Практическое занятие № 14

Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.

Вопросы для обсуждения.

1. Понятие трудовых споров и их виды.
2. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.
3. Основания и порядок разрешения трудового спора в суде.

Практическое задание.

1. Составить самостоятельно таблицу и заполнить: «Различия индивидуальных и коллективных трудовых споров».
2. Составить перечень документов, предъявляемых в случае индивидуального или коллективного трудового спора.

Темы для сообщений и докладов

1. Федеральная инспекция труда как субъект трудового права
2. Правовое положение службы по урегулированию коллективных трудовых споров

5. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Для самостоятельной работы обучающихся разработаны следующие учебно-методические материалы:

- рекомендации по подготовке к практическим занятиям по данной дисциплине;
- рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- терминологический словарь по дисциплине;
- задания для самостоятельного изучения дисциплины;
- перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам.

Номер темы	Содержание заданий, выносимых на СРС	Код формируемых компетенций	Количество часов		Форма контроля
			ОФО	ЗФО	
Понятие, предмет, метод и система	Подготовка к устному опросу	ОПК-3	3	6	Устный опрос

трудового права					
Источники трудового права	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Основные принципы трудового права	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42	3	6	Устный опрос, доклад
Субъекты трудового права	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42	3	6	Устный опрос, доклад
Правоотношения в сфере трудового права	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1	3	6	Устный опрос, доклад
Социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Трудовой договор	Подготовка к устному опросу, докладу, тестированию	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад, тестирование
Подготовка и профессиональное образование работников	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Рабочее время и время отдыха	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Заработная плата и методы ее правового регулирования	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Гарантии и компенсации	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Дисциплина труда	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Охрана труда.	Подготовка к устному опросу,	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад

	докладу				
Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	3	6	Устный опрос, доклад
Трудовые споры и порядок их разрешения.	Подготовка к устному опросу, докладу	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	10	14	Устный опрос, доклад
Общая характеристика международно-правового регулирования труда.	Подготовка к устному опросу, докладу, тестированию	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	10	14	Устный опрос, доклад, тестирование
ВСЕГО			68	124	

Задания для СРС рассмотрены в приложении ФОС.

6. Фонд оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Трудовое право» ОПОП по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

ОПК-3 способностью применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов

ПК-3 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

ПК-42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов

ПСК-1 способностью осуществлять экономическую безопасность хозяйствующих субъектов с учетом нормативно-правовых актов для решения профессиональных задач

ПСК-2 способностью выполнять должностные обязанности для обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта

ПСК-3 способностью применять системы внутреннего контроля и аудита для решения профессиональных задач по экономической безопасности хозяйствующего субъекта

Этапы формирования компетенций:

1. Чтение курса лекция по дисциплине (формы и методы – лекция, беседы, анализ конкретных ситуаций). На лекциях формируется способность порождать новые идеи; формулировать и решать задачи, возникающие в ходе учебной деятельности будущего специалиста и требующие углубленных знаний; вести библиографическую работу.

2. Проведение практических занятий (формы и методы – доклад). Представлять итоги проделанной работы в виде тестов, докладов, оформленных

в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати

3. Самостоятельная работа студентов предполагает получение дополнительных знаний в дополнительной литературе и электронных источниках Интернет; подготовку доклада.

Изучение теоретического материала, с учетом опыта его применения на практических занятиях при устном опросе (собеседовании), сдаче зачета с оценкой, способствует формированию выше указанных компетенций.

Форма аттестации результатов изучения дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность – зачет с оценкой.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

Наименование раздела (темы)	Код компетенции	Наименование фонда оценочного средства
Понятие, предмет, метод и система трудового права	ОПК-3	Устный опрос
Источники трудового права	ОПК-3	Устный опрос, доклад
Основные принципы трудового права	ОПК-3, ПК-3, ПК-42	Устный опрос, доклад
Субъекты трудового права	ОПК-3, ПК-3, ПК-42	Устный опрос, доклад
Правоотношения в сфере трудового права	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1	Устный опрос, доклад
Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Трудовой договор	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад, тестирование
Подготовка и профессиональное образование работников	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Рабочее время и время отдыха	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Заработная плата и методы ее правового регулирования	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Гарантии и компенсации	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Дисциплина труда	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Материальная ответственность сторон трудового договора	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Охрана труда.	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Защита трудовых прав работника. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад
Трудовые споры и порядок их разрешения.	ОПК-3, ПК-3, ПК-42, ПСК-1, ПСК-2, ПСК-3	Устный опрос, доклад

6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

6.2.1. зачет с оценкой

а) типовые задания (вопросы)

Перечень вопросов для зачета с оценкой

- 1) Трудовое право как одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права.
- 2) Предмет трудового права.
- 3) Особенности метода трудового права.
- 4) Принципы трудового права.
- 5) Понятие и виды источников трудового права.
- 6) Общая характеристика Конституции РФ как источника трудового права.
- 7) Международно-правовые акты как источники трудового права.
- 8) Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
- 9) Трудовые правоотношения: понятие, субъекты, содержание.
- 10) Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
- 11) Характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: их субъекты и содержание.
- 12) Работник и работодатель как субъекты трудового права.
- 13) Основные трудовые права и обязанности работодателя.
- 14) Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы.
- 15) Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
- 16) Коллективный договор: понятие, стороны, содержание.
- 17) Порядок заключения коллективного договора.
- 18) Общая характеристика Закона РФ «О занятости населения в РФ».
- 19) Понятие безработного.
- 20) Правовой статус безработного.
- 21) Пособие по безработице: его размеры, порядок и сроки выплаты. Основания для прекращения, приостановки и сокращения размера пособия по безработице.
- 22) Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
- 23) Стороны трудового договора.
- 24) Содержание трудового договора.
- 25) Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
- 26) Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
- 27) Трудовая книжка и ее значение.
- 28) Виды трудовых договоров.
- 29) Срочный трудовой договор.
- 30) Понятие и виды переводов на другую работу.
- 31) Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
- 32) Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 33) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
- 34) Расторжение трудового договора за нарушение трудовой дисциплины.
- 35) Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 36) Защита персональных данных работника.

1. Трудовое право как одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права.
2. Предмет трудового права.
3. Особенности метода трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Понятие и виды источников трудового права.
6. Общая характеристика Конституции РФ как источника трудового права.
7. Международно-правовые акты как источники трудового права.
8. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
9. Трудовые правоотношения: понятие, субъекты, содержание.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: их субъекты и содержание.
12. Работник и работодатель как субъекты трудового права.
13. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
14. Социальное партнерство: понятие, стороны, принципы.
15. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
16. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание.
17. Порядок заключения коллективного договора.
18. Общая характеристика Закона РФ «О занятости населения в РФ».
19. Понятие безработного.
20. Правовой статус безработного.
21. Пособие по безработице: его размеры, порядок и сроки выплаты. Основания для прекращения, приостановки и сокращения размера пособия по безработице.
22. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
23. Стороны трудового договора.
24. Содержание трудового договора.
25. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
26. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
27. Трудовая книжка и ее значение.
28. Виды трудовых договоров.
29. Срочный трудовой договор.
30. Понятие и виды переводов на другую работу.
31. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
34. Расторжение трудового договора за нарушение трудовой дисциплины.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Защита персональных данных работника.
37. Понятие и виды рабочего времени.
38. Режим, виды учета и порядок установления рабочего времени.
39. Сверхурочные работы: порядок привлечения, компенсация, недопустимость привлечения к сверхурочным работам определенных категорий работников.

40. Понятие и виды времени отдыха.
41. Право на ежегодный отпуск и порядок его предоставления.
42. Порядок суммирования основных и дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.
43. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха работников, совмещающих работу с обучением.
44. Методы правового регулирования оплаты труда.
45. Системы оплаты труда. Порядок определения среднего заработка.
46. Оплата труда работников бюджетной сферы.
47. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
48. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки и порядок оплаты труда.
49. Ответственность за несвоевременную выплату заработной платы.
50. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.
51. Понятие и виды компенсационных выплат.
52. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
53. Поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
54. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
55. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок наложения и снятия.
56. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
57. Ученический договор.
58. Понятие охраны труда по трудовому праву.
59. Организация охраны труда.
60. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
61. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.
62. Понятие, основание и условия материальной ответственности работника за вред, причиненный работодателю.
63. Виды материальной ответственности работника.
64. Ограниченная материальная ответственность работника.
65. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
66. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
67. Материальная ответственность работодателя перед работником за нарушение его трудовых прав (необоснованным отказом в приеме на работу, незаконном переводе, увольнении и в других случаях).
68. Виды возмещения ущерба в связи с повреждением здоровья работника, порядок определения их размеров.
69. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
70. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
71. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
72. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
73. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
74. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
75. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

76. Особенности регулирования труда надомников.
77. Особенности регулирования труда работников транспорта.
78. Особенности регулирования труда педагогических работников.
79. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
80. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
81. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
82. Самозащита работниками трудовых прав.
83. Понятие, причины и виды трудовых споров.
84. Подведомственность трудовых споров.
85. Трудовые споры, рассматриваемые в КТС.
86. Трудовые споры, рассматриваемые в судах.
87. Сроки обращения и рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
88. Понятие и причины коллективных споров.
89. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
90. Забастовка как крайняя мера разрешения трудового конфликта. Правовые последствия забастовки признанной незаконной.
92. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства.
93. Международная организация труда (МОТ), ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.

б) Критерии оценивания компетенций (результатов)

- правильность ответа на вопрос;
- полнота ответа;
- степень понимания содержания предмета;
- логика и аргументированность изложения материала;
- логика и аргументированность изложения;
- приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;
- культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится студенту, если он не только точно и грамотно сформулировал ответ на вопросы билета, но и продемонстрировал сформированность соответствующих компетенций, продемонстрировал способность приводить примеры, аргументировать выводы, формулируемые при ответе. Кроме того, студент должен правильно ответить на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который в целом вполне правильно сформулировал ответ на вопрос, но не смог проиллюстрировать свой ответ примерами, провести параллели с современным состоянием данного вопроса.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не совсем точно дает определения и не может ответить точно на дополнительные вопросы преподавателя.

В противном случае студент получает оценку «не зачтено».

6.2.2 Примерные темы докладов

1. Понятие рынка труда и занятости. Правовой статус органов службы занятости.
2. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Направления государственной политики в сфере обеспечения занятости.
3. Граждане, считающиеся занятыми. Правовой статус безработного.
4. Понятие и этапы регистрации граждан в органах службы занятости.
5. Подходящая и неподходящая работа. Право на переобучение по направлению органов службы занятости.
6. Пособие по безработице: основание назначения, определение размера и периоды выплаты пособий по безработице.
7. Понятие и организация общественных работ.
8. Финансирование общественных работ.
9. Понятие трудоустройства.
10. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.
11. Квотирование рабочих мест.
12. Формы социального партнерства в сфере труда: понятие, характеристика форм.
13. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения.
14. Соглашение: понятие, виды, структура и содержание.
15. Ответственность за нарушение обязательств, предусмотренных соглашениями.
16. Субъекты трудового права
17. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его понятие и содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии прав и обязанностей.
18. Деликтоспособность субъектов трудового права.
19. Работник как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность, их соотношение с трудоспособностью.
20. Возникновение и прекращение трудовой правоспособности и трудовой дееспособности, способы их ограничения.
21. Основные права и обязанности работника.
22. Порядок трудоустройства на территории РФ иностранных граждан.
23. Работодатель как субъект трудового права: трудовая правоспособность и трудовая дееспособность.
24. Виды работодателей: физические и юридические лица, основные различия их правового статуса. Основные права и обязанности работодателя.
25. Положение государства в сфере труда.
26. Органы государственной власти и органы местного самоуправления как субъекты трудового права РФ.
27. Правовое положение профсоюзов в сфере труда
28. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
29. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
30. Профессиональный союз как субъект трудового права. Система профессиональных союзов и структура их органов.
31. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная, главные направления их реализации.

32. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.
33. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
34. Общая характеристика трудового договора.
35. Права женщин в области трудового права.
36. Права несовершеннолетних в области трудового права.
37. Виды трудового договора.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить непривычные термины и символы при первом упоминании в тексте.

2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.

3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.

5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.

6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– оценка «зачтено» выставляется студенту, если студент в целом раскрыл поставленные в докладе вопросы, доклад отличается актуальностью, новизной, изложение логичное и аргументированное, в работе использованы новейшие информативные данные;

– оценка «не зачтено» выставляется студенту, если студент не раскрыл поставленные в докладе вопросы, изложение не логично, слабо аргументировано, доклад не отличается новизной, в работе не использованы новейшие информативные данные, выводы не отличаются четкостью.

6.2.3 Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине «Трудовое право» не предусмотрена учебным планом.

6.2.4 Примерные тестовые задания

а) типовые задания (темы)

Вариант 1

1. Предмет трудового права составляют следующие отношения:

- а) отношения по рассмотрению трудовых споров;
- б) отношения по оплате сверхурочных работ;
- в) отношения по трудоустройству;

- г) трудовые отношения;
- д) отношения по выплате пенсий.

2. При приеме на работу испытательный срок не должен превышать:

- а) 12 месяцев;
- б) 14 месяцев;
- в) 3 месяцев.

3. Субъектами трудового права являются:

- а) государство;
- б) Министерство здравоохранения и соц.развития РФ;
- в) граждане РФ;
- г) трудовой коллектив организации;
- д) акционерные общества.

4. Работодатель не имеет права:

- а) передавать персональные данные работника третьей стороне даже при согласии работника;
- б) обсуждать с работником его предыдущий опыт работы, если он не связан с настоящими трудовыми функциями;
- в) запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, если это не связано с возможностью выполнения им трудовых функций.

5. Работодатель вправе отстранить работника от работы в случаях:

- а) если работник появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- б) если работник не прошел обязательный медицинский осмотр;
- в) если работник не представил о себе сведений личного характера.

6. Служба охраны труда создается в организации с численностью:

- а) более 50 человек;
- б) более 100 человек;
- в) более 1000 человек;
- г) более 10 человек.

7. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

8. Трудовой договор – это:

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

9. Правила и нормы по охране труда подразделяются на:

- а) унифицированные;
- б) дифференцированные;
- в) межотраслевые;
- г) отраслевые.

10. Правовое регулирование оплаты труда бывает:

- а) гарантийным;
- б) локальным;
- в) министерским;
- г) централизованным;
- д) генеральным.

11. Рабочее время бывает следующих видов:

- а) льготное;
- б) сокращенное;
- в) привилегированное;
- г) нормальное;
- д) неполное;
- е) усеченное.

12. Виды поощрений предусмотренные трудовым законодательством:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) объявление общественной признательности;
- г) выдача премии;
- д) занесение в список почета.

13. Материальная ответственность возлагается на работника:

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба.

14. Правосубъектность гражданина характеризуется следующими критериями:

- а) оперативным;
- б) возрастным;
- в) имущественным;
- г) волевым.

15. Трудовые отношения характеризуются следующими чертами:

- а) прием работника закрепляется юридическим фактом (например, трудовым договором);
- б) работодатель обязан выплачивать вознаграждения по итогам года;
- в) работник подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка;
- г) с работником заключается договор о полной материальной ответственности.

16. Коллективный договор может быть:

- а) односторонним;
- б) двусторонним;
- в) трехсторонним.

17. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) как на определенный, так и на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

18. Доплаты к заработной плате устанавливаются:

- а) за профессиональное мастерство;
- б) за совмещение должностей, профессий;
- в) за длительный непрерывный стаж;
- г) за работу в многосменном режиме;
- д) за классность;
- е) за знание иностранного языка.

19. Виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде по субъектному составу подразделяются на:

- а) кассационный;
- б) государственный;
- в) судебный;
- г) административный;
- д) прокурорский;
- е) общественный

20. Если гражданину было отказано в признании его безработным, через какое время он приобретает право на повторное обращение в службу занятости:

- а) через 2 недели;
- б) через 1 месяц;
- в) через 3 месяца;
- г) через 15 дней.

21. Трудовой договор вступает в силу:

- а) с оговоренной в нем даты;
- б) с момента его подписания;
- в) с момента определения системы оплаты.

22. Ущерб, причиненный работником работодателю возмещается:

- а) путем взыскания через суд;
- б) путем взыскания через комиссию по трудовым спорам;
- в) путем добровольного погашения (возмещения) ущерба;
- г) путем взыскания через совет трудового коллектива;
- д) путем удержания из зарплаты;
- е) путем взыскания через профсоюз.

23. Решение комиссии по трудовым спорам можно обжаловать:

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 1 месяца;
- в) в течение 10 дней;
- г) в течение 1 года.

24. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

25. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

26. В содержание тарифной системы входят:

- а) тарифные ставки;
- б) тарифные разрядки;
- в) тарифно-квалификационные справочники;
- г) районные коэффициенты;
- д) тарифные таблицы;
- е) тарифные сетки;

ж) тарифные расчеты.

27. Виды взысканий за нарушение трудовой дисциплины предусмотренные трудовым законодательством:

- а) строгий выговор;
- б) понижение в должности;
- в) замечание;
- г) перевод на нижеоплачиваемую работу;
- д) выговор.

28. Виды материальной ответственности работника перед работодателем:

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

29. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

30. Документы предоставляемые гражданами для постановки на учет в качестве безработного:

- а) разрешение о постановке на учет;
- б) справку о среднем заработке по последнему месту работы;
- в) справку о состоянии здоровья;
- г) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- д) характеристику с последнего места работы;
- е) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовой стаж;
- ж) документы, удостоверяющие профессиональную квалификацию;
- з) выписку из домовой книги.

Вариант 2

1. Сокращенное рабочее время отличается от неполного рабочего времени следующими признаками:

- а) регулируется Постановлением Правительства РФ;
- б) является законодательно закрепленным для отдельных категорий лиц;
- в) при оплате устанавливается система льгот и надбавок;
- г) оплачивается как за полное рабочее время.

2. Виды материальной ответственности работодателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

3. Государственные инспекторы труда инспектируют:

- а) только государственные предприятия, учреждения и организации;
- б) только частные предприятия, учреждения, организации;

в) все предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности.

4. Представители, являющиеся органами социального партнерства на федеральном уровне:

- а) Федеральная комиссия по рынку ценных бумаг;
- б) Министерство здравоохранения и социального развития РФ;
- в) Российская трехсторонняя комиссия по урегулированию социально-трудовых отношений.

5. Сезонной считается работа:

- а) до 6 месяцев;
- б) до 1 года;
- в) до 2 месяцев;
- г) до 1 месяца

6. Коллективный договор заключается:

- а) на срок до 3 лет;
- б) срок оговаривается при его заключении;
- в) на срок до 1 года.

7. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

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

8. Особые правила охраны труда в трудовом законодательстве установлены для следующих категорий лиц:

- а) имеющих длительный стаж работы в организации;
- б) беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- в) государственных служащих;
- г) инвалидов;
- д) военнослужащих;
- е) несовершеннолетних.

9. Дисциплинарное взыскание может применяться:

- а) не позднее 6 месяцев со дня совершения проступка;
- б) не позднее 6 месяцев со дня составления акта о совершении проступка;
- в) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

10. Инструктажи по охране труда бывают:

- а) вводными;
- б) межотраслевыми;
- в) первичными;
- г) повторными;
- д) комплексными;
- е) внеплановыми.

11. Работодатель – физическое лицо – обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

12. Трудовая правосубъектность организации характеризуется:

- а) наличием устава;

- б) волевым критерием;
- в) открытием расчётного счёта в банке;
- г) имущественным критерием;
- д) оперативным критерием.

13. Представителями работников при заключении коллективного договора могут быть:

- а) органы местного самоуправления;
- б) служба по урегулированию конфликтов;
- в) профессиональные союзы.

14. Подходящей считается работа, соответствующая признакам:

- а) профессиональной пригодности работника, с учетом уровня его профессиональной подготовки;
- б) правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- в) состоянию здоровья;
- г) обеспечиваемая выплатам компенсаций;
- д) транспортной доступности рабочего места;
- е) заработку не ниже среднего заработка за последние 3 месяца по последнему месту работы (в пределах среднего заработка по субъекту федерации).

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

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 16 лет.

16. Виды учета рабочего времени бывают:

- а) недельный;
- б) график сменности;
- в) вахтовый метод;
- г) суммированный;
- д) гибкий;
- е) разделительный.

17. На работах с вредными условиями труда работникам предоставляются:

- а) спецодежда;
- б) неполное рабочее время;
- в) средства индивидуальной защиты;
- г) дополнительный отпуск без сохранения заработной платы;
- д) профилактическое питание;
- е) бесплатный медосмотр.

18. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:

- а) 20%;
- б) 50%;
- в) 25%;
- г) 33%.

19. Государственные инспекторы труда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей являются полномочными представителями:

- а) профсоюза;
- б) государства;
- в) работника.

20.Документами, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица, является:

- а) трудовая книжка;
- б) трудовой договор;
- в) приказ о приеме на работу.

21.Оплата отпуска производится:

- а) согласно коллективному договору за неделю до начала отпуска;
- б) не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска;
- в) в соответствии с заключенным трудовым договором не позднее чем за три дня до его начала.

22.Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю, за неотработанные дни отпуска не могут производиться при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск при прекращении трудового договора по основаниям:

- а) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- б) сокращение численности или штата работников организации;
- в) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- г) смерть работника;
- д) заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, если нарушение правил заключения трудового договора допущено не по вине работника.

23.Для расчета средней заработной платы учитываются:

- а) полевое довольствие, выплачиваемое работникам геологоразведочных, топографо-геодезических организаций;
- б) вознаграждение по итогам работы за год;
- в) единовременная премия к Международному женскому дню;
- г) заработная плата, начисленная работникам по тарифным ставкам (должностным окладам) за отработанное время;
- д) доплаты за наличие ученой степени кандидата наук, доктора наук;
- е) оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ж) оплата сверхурочной работы.

24.Если работник в день увольнения не работал, то выплата всех сумм, причитающихся ему от работодателя, производится:

- а) одновременно с выдачей ему трудовой книжки;
- б) в течение трех дней после предъявления уволенным работником требования о расчете;
- в) в день обращения работника с требованием о расчете;
- г) не позднее следующего дня со дня обращения работника с требованием о расчете.

25.Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере:

- а) не ниже средней заработной платы работника;
- б) не менее двух третей средней заработной платы работника;
- в) не менее тарифной ставки, оклада работника;
- г) не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

26.О замене действующих в организации норм труда работники извещаются не позднее чем за:

- а) за две недели;
- б) за один месяц;
- в) за два месяца;
- г) за срок, определяемый работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

27.Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются:

- а) Федеральным законом;
- б) постановлением Правительства РФ;
- в) коллективным договором;
- г) правилами внутреннего трудового распорядка;
- д) локальным нормативным актом;
- е) трудовым договором.

28.Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер устанавливается:

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) соглашениями;
- г) постановлением Правительства РФ;
- д) постановлением Минздрава Соц.развития России.

29.Направление в служебные командировки допускается только с письменного согласия работников:

- а) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- б) инвалидов;
- в) совмещающих работу с обучением;
- г) осуществляющих уход за больными членами семьи.

30.Выходное пособие выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- а) несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- б) признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- в) отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- г) собственным желанием работника в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора;
- д) призывом работника на военную службу.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

– по пятибалльной системе.

в) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» ставится при выполнении, не менее чем 98% заданий;

- оценка «хорошо» ставится при выполнении, не менее чем 80% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении, не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более, чем на 40% вопросов теста или невыполнении более, чем 40% заданий.

6.2.5 Устный опрос

1. *Понятие, цели, задачи и предмет трудового права.*
2. *Особенности метода трудового права.*
3. *Соотношение трудового права и смежных с ним отраслей права.*
4. *Принципы трудового права России.*
5. *Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации.*
6. *Юридические гарантии права на труд.*
7. *Источники трудового права.*
8. *Международно-правовое регулирование труда в системе российского права.*
9. *Сравнительный анализ международно-правового и российского трудового права по отдельным институтам.*
10. *Локальное регулирование труда.*
11. *Разграничение компетенции органов государственной власти РФ и субъектов РФ в области регулирования труда.*
12. *Особенности законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.*
13. *Общее и специальное законодательство о труде.*
14. *Судебная практика и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.*
15. *Субъекты трудового права России: общая характеристика и классификация.*
16. *Граждане (работники) как субъекты трудового права.*
17. *Работодатели как субъекты трудового права.*
18. *Особенности регулирования труда у работодателей – физических лиц.*
19. *Правовое положение профсоюзов в сфере труда.*
20. *Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права РФ.*
21. *Трудовое правоотношение: понятие, стороны, содержание. Отличие от гражданских правоотношений связанных с выполнением работ, оказанием услуг.*
22. *Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, органы социального партнерства.*
23. *Стороны и представительство сторон социального партнерства в сфере труда.*
24. *Формы социального партнерства в сфере труда.*
25. *Трехсторонние комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.*
26. *Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений: состав, порядок формирования, компетенция.*

27. *Коллективные договоры и их роль в условиях рыночной экономики.*
28. *Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, содержание.*
29. *Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений и иные формы социального партнерства на примере конкретной организации, объединения работодателей.*
30. *Исторический опыт и значение коллективного договора в России.*
31. *Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.*
32. *Коллективные соглашения на отдельных уровнях системы социального партнерства (федеральном, отраслевом, в субъектах РФ, в муниципальных образованиях).*
33. *Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации: основные акты и основные понятия.*
34. *Международно-правовое регулирование занятости населения. Система органов содействия занятости.*
35. *Гарантии государства в области занятости населения.*
36. *Регистрация и признание гражданина безработным: международно-правовое регулирование и законодательство РФ.*
37. *Меры социально-правовой защиты временно незанятых и безработных граждан.*
38. *Пособие по безработице.*
39. *Профессиональная подготовка и переобучение безработных граждан.*
40. *Трудовой договор: понятие, значение, стороны, содержание.*
41. *Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора и их характеристика.*
42. *Понятие и классификация видов трудового договора. Общая характеристика видов трудового договора.*
43. *Срочные трудовые договоры.*
44. *Характеристика отдельных видов (случаев) срочного трудового договора.*
45. *Правовое регулирование времени отдыха.*

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Собеседование – оценочное средство, организованное как беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с выполнением программы учебной дисциплины на разных этапах ее выполнения, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Критериями оценки ответа при собеседовании являются:

– качество ответа (общая композиция, логичность, убежденность, общая эрудиция);

– ответы на вопросы: полнота, аргументированность, убежденность.

б) описание шкалы оценивания

– оценка «отлично» – ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений;

– оценка «хорошо» – ответы на вопросы полные и/или частично полные;

– оценка «удовлетворительно» – ответы только на элементарные вопросы;

– оценка «неудовлетворительно», «не зачтено» – нет ответа.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Компетенции по дисциплине «Трудовое право» формируются последовательно в ходе проведения лекционных и практических занятий.

Для контроля знаний студентов используется устный опрос, тестовые задания, содержание которых предполагает использование комплекса знаний, умений и навыков, для того чтобы студент мог самостоятельно определить правильное решение.

Индекс и наименование компетенции (в соответствии с ФГОС ВО (ВО))	Признаки проявления компетенции/ дескриптора (ов) в соответствии с уровнем формирования в процессе освоения дисциплины
<p>ОПК-3 способность ю применять основные закономерности создания и принципы функционирования систем экономической безопасности хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-3 способность ю на основе типовых методик и действующей нормативно- правовой базы рассчитывать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p> <p>ПК-42 способность ю планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее</p>	<p>недостаточный уровень: Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p> <p>пороговый уровень: Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p> <p>продвинутый уровень: Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p> <p>высокий уровень: Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.</p>

<p>результатов ПСК-1</p> <p>способность ю осуществлять экономическую безопасность хозяйствующих субъектов с учетом нормативно- правовых актов для решения профессиональных задач</p> <p>ПСК-2</p> <p>способность ю выполнять должностные обязанности для обеспечения экономической безопасность хозяйствующего субъекта</p> <p>ПСК-3</p> <p>способность ю применять системы внутреннего контроля и аудита для решения профессиональных задач по экономической безопасности хозяйствующего субъекта</p>	
--	--

Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания	Критерии оценивания
<p><u>«ВЫСОКИЙ»</u></p> <p>Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных</p>	Отлично	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;

<p>творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>		<ul style="list-style-type: none"> - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы
<p><u>«продвинутый»</u> Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Хорошо</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</p>
<p><u>«пороговый»</u> Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.
<p><u>«недостаточный»</u> Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Не удовлетворительно</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных

		<p>вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</p>
--	--	--

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

а) основная учебная литература:

1. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. К.К. Гасанова. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 159 с. – (Magister). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02922-1.

2. Трудовое право : учебник / Гольцов В.Б., под ред., Голованов Н.М., Озеров В.С. — Москва : КноРус, 2020. — 457 с. — ISBN 978-5-406-01598-8. — URL: <https://book.ru/book/936738>

б) дополнительная учебная литература:

1. Трудовое право / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 503 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575> (дата обращения: 09.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02503-2.

2. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/> ;

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования – <https://i-exam.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Общие рекомендации студентам

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с рабочей программой дисциплины, структурой и содержанием разделов (тем) дисциплины, требованиями к промежуточной аттестации, затем с перечнем рекомендуемой литературы. Далее желательно последовательное изучение материала по темам, ознакомление с рекомендациями по выполнению различных работ и заданий, как аудиторных, так и самостоятельных. Для закрепления материала следует ответить на контрольные вопросы.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия (лекции, практические (семинарские) занятия);
- самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, тестированию, к промежуточной аттестации, подготовка докладов и т.д.).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения.

Методические рекомендации по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации. Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются процессы и явления.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но дополнительную литературу, которую рекомендовал преподаватель.

Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

– конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений;

– необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные маркеры или ручки;

– названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их;

– в конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами;

– студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

– в конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

Практическое (семинарское) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной целью практического (семинарского) занятия является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков, а также проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует практика, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

– обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

– изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;

– работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);

– изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;

- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение при необходимости за консультацией к преподавателю.

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы при изучении дисциплины

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: развивающую; информационно-обучающую; ориентирующую и стимулирующую; воспитывающую; исследовательскую.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к промежуточной аттестации. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, применения полученных знаний, умений и навыков на практике.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные

занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной формах.

Самостоятельная подготовка к практическому занятию включает в себя, кроме проработки конспекта лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить доклад и выступить с ним на практическом занятии.

При самостоятельной подготовке к промежуточной аттестации обучающийся должен повторять весь пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных, выносящихся на промежуточную аттестации и содержащихся в данной программе, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических занятиях;

- в контакте с преподавателем вне рамок расписания – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических заданий.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление на практическом занятии, подготовка презентации и доклада, творческая работа и т.д.);

- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;

- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Методические рекомендации для студентов по работе с литературой

Студентам рекомендуется с самого начала освоения дисциплины работать с литературой и предлагаемыми заданиями для подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

В ходе самостоятельной работы необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями, при этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы дисциплины.

Всю рекомендуемую по дисциплине литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную и дополнительную литературу.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении справочной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием.

Освоение учебного материала будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в перечне вопросов для собеседования или устного опроса. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования текста заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения обучающимися учебного материала в течение семестра. К его достоинствам следует отнести систематичность и постоянный мониторинг качества образования. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра. Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения заданий, участия в практических (семинарских) занятиях, участия в бланковом и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов и т.д.

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством грамотного обоснования.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Следует обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

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

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro,

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>

ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>

СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

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

Институт располагает специальными помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие программе дисциплины.

Мультимедийное оборудование: персональные компьютеры с подключением Интернет; мультимедиа-проектор с экраном; копировальная техника.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется кафедрой на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Формы
С нарушением слуха	– в печатной форме; – в форме электронного документа;
С нарушением зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла;
С нарушением опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме; – в форме электронного документа; – в форме аудиофайла.

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту с оценкой, разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и / или в

электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушением зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья. В учебные аудитории должен быть беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в институте.

В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются

места в читальных залах, оборудованные программами невизуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения.

Обучающимся предоставляются следующие услуги:

- выдача литературы в отделах обслуживания;
- индивидуальное чтение плоскочечатной литературы чтецом;
- консультации для незрячих пользователей по работе на компьютере с брайлевским дисплеем, по работе в Интернет;
- предоставление незрячим пользователям возможностей самостоятельной работы на компьютере с использованием адаптивных технологий;
- проведение практических занятий по обучению использованию традиционного и электронного каталогов и библиотечно-библиографических баз данных (в т. ч. удаленных);
- прокат тифломагнитофонов, тифлофлэшплееров.

13. Лист регистрации изменений

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения
1	01.09.2017	№ 1 от «01» сентября 2017 года	Утверждена и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
2	30.08.2018	№ 1 от «30» августа 2018 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
3	30.06.2019	№ 10 от «30» июня 2019 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
4	27.06.2020	№ 10 от «27» июня 2020 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ
5	30.06.2021	№ 10 от «30» июня 2021 года	Актуализирована и введена в действие решением кафедры Юриспруденции МРСЭИ