**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**



**НАПРАВЛЕНИЕ подготовки 40.03.01– ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – БАКАЛАВР**

**кафедра гражданско-правовыхдисциплин**

**трудовое право**

Рабочая программа

Ставрополь

2016

Автор-составитель:

Теслицкий И.В. – кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры финансового права и социального обеспечения ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

**Рецензенты:**

Миронов З.В. - кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт»;

Тархова О.Ю., кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин Ростовского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

Рабочая программа по учебной дисциплине «Трудовое право» подготовлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция». Включает в себя рабочую программу учебной дисциплины и материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации. Рассчитана на студентов ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт», обучающихся по направлению подготовки бакалавров юриспруденции.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры финансового права и социального обеспечения Северо-Кавказского гуманитарного института.

Протокол № 1 от 29 августа 2016 года

**Рабочая программа учебной дисциплины**

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» – это учебно-методическое пособие, определяющее требования к содержанию и уровню подготовки студентов, руководство их самостоятельной работой, виды учебных занятий и формы контроля по данной дисциплине.

Рабочая программа включает в себя:

* наименование дисциплины (модуля);
* перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
* указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
* объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
* содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
* перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
* фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
* перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
* перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
* методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
* перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
* описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

**ЦЕЛЕВАЯ УСТАНОВКА**

Целевая установка преподавания учебной дисциплины «Трудовое право» строится с учетом задач, содержания и форм деятельности специалиста – выпускника ЧОУ ВО «СКГИ».

Целью обучения является получение выпускником образования, позволяющего приобрести необходимые общекультурные и профессиональные компетенции и успешно работать в избранной сфере деятельности.

Содержание обучения по дисциплине «Трудовое право» строится в соответствии с основными видами и задачами профессиональной деятельности специалиста:

а) нормотворческая (участие в подготовке нормативных правовых актов);

б) правоприменительная (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов);

в) правоохранительная (обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности);

г) экспертно-консультационная (консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов);

д) педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений, осуществление правового воспитания).

Дисциплина «Трудовое право» изучается на третьем курсе и заканчивается экзаменом.

В процессе преподавания дисциплины необходима систематическая координация с дисциплиной «Гражданское право», которая способствует более четкому и глубокому уяснению дисциплины.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения программы учебной дисциплины «Трудовое право» выпускник должен:

1. **Знать:**

* основные начала трудового права;
* нормы, регулирующие трудовые отношения

**2. Уметь:**

* ориентироваться в действующем трудовом законодательстве и применять его в практической деятельности.

**3*.* Иметь представление:**

* о специфике трудовых норм;

**4**. **Обладать следующими компетенциями:**

* способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
* способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);
* способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);
* способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
* способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

**Соответствие результатов изучения дисциплины результатам освоения ООП**

| *Код компетенции* | ***Результаты освоения ООП (содержание компетенции)*** | ***Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:*** |
| --- | --- | --- |
| **ПК 2** | Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | **Знать** основы профессиональной деятельности  **Уметь** осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  **Владеть** основными методамиосуществления профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **ПК 3** | Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права | **Знать** законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты  **Уметь** обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права  **Владеть** приемамиобеспечения соблюдения субъектами права законодательства |
| **ПК 4** | Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом | **Знать** законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты  **Уметь** принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом  **Владеть** основными методами принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом |
| **ПК 5** | Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | **Знать** нормативные правовые акты  **Уметь** квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности  **Владеть** навыками применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| **ПК 6** | Способность юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства | **Знать** основы профессиональной деятельности  **Уметь** юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства  **Владеть** основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства |

**МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ПРОГРАММЫ**

| Индекс | Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов | Содержание дисциплины | Трудоемкость (зачетные единицы) | Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Б3** | **Профессиональный цикл** | |  |  |
| Б3.Б9 | Трудовое право | Понятие, предмет, метод и система трудового права Принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Трудовой коллективПравоотношения в трудовом праве Социальное партнерство в сфере труда Коллективный договор и соглашения Правовое регулирование занятости и трудоустройства Трудовой договор Рабочее время и время отдыха Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда Гарантийные и компенсационные выплаты Трудовая дисциплина и ответственность Материальная ответственность сторон трудового правоотношения Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Особенности регулирования труда отдельных категорий работников Надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде и охране труда Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов Трудовые споры и порядок их разрешения Международно-правовое регулирование труда | **6** | **ПК 2-6** |

**ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

| ***Вид учебной работы*** | ***Количество часов*** |
| --- | --- |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***216*** |
| **Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)** | ***10*** |
| **Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)** | ***22*** |
| в том числе (приведены максимальные показатели): |  |
| * *лекции* | *6* |
| * *семинары* |  |
| * *практические занятия* | *16* |
| * *консультации* |  |
| * *лабораторные занятия* |  |
| * *контрольные работы* |  |
| * *текущий контроль* |  |
| * *промежуточная аттестация* | *13* |
| **Самостоятельная работа обучающихся(всего)** | ***181*** |
| в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять): |  |
| * *оформление и разработка учебного проекта* |  |
| * *подготовка реферата, устного сообщения, доклада* | *81* |
| * *оформление презентации* |  |
| * *письменная работа* |  |
| * *выполнение домашней работы и т.д.* | *100* |

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**Распределение часов дисциплины по темам и видам занятий**

**Тематический план учебной дисциплины**

**заочной формы обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Темы дисциплины | Количество часов | | | |
| Всего | Лекции (в т.ч. в активной и интерактивной формах) | Практические занятия (в т.ч. в активной и интерактивной формах) | Сам.  Работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3 курс | | | | |
| Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права | 10 | 2 |  | 8 |
| Тема 2. Принципы трудового права | 10 |  | 2 | 8 |
| Тема 3. Источники трудового права | 10 |  | 2 (инт) | 8 |
| Тема 4. Субъекты трудового права | 8 |  |  | 8 |
| Тема 5. Трудовой коллектив | 8 |  |  | 8 |
| Тема 6. Правоотношения в трудовом праве | 10 | 2 (инт) |  | 8 |
| Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда | 8 |  |  | 8 |
| Тема 8. Коллективный договор и соглашения | 12 |  | 2 (инт) | 10 |
| Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 12 |  |  | 12 |
| Тема 10. Трудовой договор | 8 |  |  | 8 |
| Тема 11. Рабочее время и время отдыха | 11 |  | 2 (инт) | 9 |
| Тема 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда | 10 | 2 |  | 8 |
| Тема 13. Гарантийные и компенсационные выплаты | 8 |  |  | 8 |
| Тема 14. Трудовая дисциплина и ответственность | 10 |  | 2 | 8 |
| Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения | 8 |  |  | 8 |
| Тема 16. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | 8 |  |  | 8 |
| Тема 17. Правовое регулирование охраны труда | 10 |  | 2 (акт) | 8 |
| Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 8 |  |  | 8 |
| Тема 19. Надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде и охране труда | 10 |  | 2 | 8 |
| Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов | 8 |  |  | 8 |
| Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения | 8 |  | 2 | 6 |
| Тема 22. Международно-правовое регулирование труда | 8 |  |  | 8 |
| Экзамен | 13 |  |  |  |
| Всего по дисциплине. | 216 | 6 | 16 | 181 |
| Итого по дисциплине 6 зачетных единиц | | | | |

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ТЕМАМ**

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

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые от­ношения - главные в сфере социальной организации труда.

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодате­лями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права - одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизован­ного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

Система трудового права и система трудового законодательства. Отгра­ничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Предмет и система трудового права как науки.

**Тема 2. Принципы трудового права**

Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с обще­правовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристи­ка принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

**Тема 3. Источники трудового права**

Понятие источников трудового права и их виды. Конституция РФ и кон­ституции республик в составе РФ. Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Тру­довое законодательство - предмет совместного ведения РФ и ее субъектов, раз­граничение их компетенции согласно Конституции РФ и ТК РФ. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительст­ва РФ, Министерства труда и социального развития РФ и др. Акты-соглашения: генеральное, региональное, межотраслевое тарифное, отраслевое тарифное, профессиональное тарифное и др.

Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространст­ве и по кругу лиц (работников).

Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

Соотношение законодательства о труде РФ с международными договора­ми и конвенциями Международной организации труда (МОТ), иными между­народными конвенциями стран СНГ и др.

**Тема 4. Субъекты трудового права**

Понятие и виды субъектов трудового права, их правовой статус. Трудовая правосубъектность. Гражданин как субъект трудового права. Правовой статус гражданина. Работодатель как субъект трудового права. Трудовая работодательская правоспособность. Профсоюзы и иные органы как субъекты трудового права.

**Тема 5. Трудовой коллектив.**

Трудовой коллектив как субъект трудового права, полномочия трудового коллектива и формы их реализации в управлении предприятием, учреждением, организацией. Профсоюзы – субъекты трудового права. Иные представители работников и работодателей.

**Тема 6. Правоотношения в трудовом праве**

Понятие трудовых отношений. Основания возникновения трудовых от­ношений. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отли­чие от иных правоотношений, связанных с трудовыми. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность. Трудовые отношения, возникаю­щие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу. Тру­довые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности. Структура трудового правоотношения: субъекты содержание. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя. Субъекты иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

**Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие социального партнерства и трехстороннее сотрудничество, их формирование и развитие в РФ. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Понятие и значение представительства в социальном партнерстве. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законо­дательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора (контракта). Представители работников и работодателей. Органы социального парт­нерства. Ответственность сторон социального партнерства.

**Тема 8.Коллективный договор и соглашения**

Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники пере­говоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время перегово­ров. Ответственность лиц, представляющих работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах либо виновных в непредставлении необходимой инфор­мации.

Право на принятие решения о заключении коллективного договора. Сто­роны коллективного договора и их представители. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия. Содержание и структура коллективного договора. Понятие и роль со­глашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки раз­работки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях.

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

**Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа содействия занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Федеральная государствен­ная служба занятости, ее полномочия и территориальные органы занятости.

Порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации высвобож­даемым работникам. Критерии массового высвобождения.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершенно­летних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработны­ми, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социаль­ной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по без­работице.

Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

**Тема 10. Трудовой договор**

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Сво­бода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудо­вого договора (контракта). Отграничения трудового договора от смежных гра­жданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Вступление трудового договора в силу, Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на ра­боту. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предъяв­ляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Испытание при приеме на работу. Результат испы­тания при приеме на работу.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последст­вия. Временные переводы. Отстранение от работы.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторже­ние договора по инициативе сторон. Расторжение трудового договора по ини­циативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудово­го договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторже­ния трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юри­дические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора (кон­тракта). Прекращение трудового договора вследствие нарушения установлен­ных ТК или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

**Тема 11. Рабочее время и время отдыха**

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы ра­бочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Еже­годные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность до­полнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

**Тема 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда**

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государствен­ного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных та­рифами. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая та­рифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслу­живания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам ра­боты за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

**Тема 13.Гарантийные и компенсационные выплаты**

Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Основания предостав­ления гарантий и компенсаций. Гарантийные доплаты, их виды.

**Тема 14.Трудовая дисциплина и ответственность**

Правовое поведение в сфере применения труда. Понятие и методы обес­печения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудово­го распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обя­занности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды осно­вания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их приме­нения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

**Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотноше­ния и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работни­ков за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работода­теля (основные условия), отличие ее, от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением тру­довых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Материальная от­ветственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Оп­ределение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.

Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Ос­нования полной материальной ответственности. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

**Тема 16. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Понятие и значение профессиональной подготовки, переподготовки и по­вышения квалификации работников. Права и обязанности работодателя по под­готовке и переподготовке кадров.

Понятие и значение ученического договора. Содержание и форма учени­ческого договора

**Тема 17. Правовое регулирование охраны труда**

Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда (межотрасле­вые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локаль­ные). Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда обязательные для работников и работодателей. Обязанности по обеспечению безопасных ус­ловий труда и охраны труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Государст­венное управление охраной труда. Органы, осуществляющие контроль за со­блюдением требований охраны труда в конкретных организациях.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Индивидуальные и кол­лективные средства защиты работников.

Планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Рассле­дование и учет несчастных случаев на производстве.

**Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Круг лиц, труд которых регулируется специальными нормами трудового права. Понятие особенностей регулирования труда. Специальные нормы по охране труда женщин. Гарантии и льготы лицам, осуществляющим семейные обязанности. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадца­ти лет. Особенности регулирования труда руководителя организации. Особенности регулирования труда: лиц, работающих по совместительст­ву, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, занятых на сезон­ных работах, работающих вахтовым методом, надомников, районах крайнего Севера, и приравненных к ним местностям. Особенности регулирования труда работников транспорта и педагогиче­ских работников. Регулирование труда работников, направляемых на работу в дипломати­ческие представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также представительства федеральных органов исполнительных органов им го­сударственных учреждений Российской Федерации за границей.

Особенности регулирования труда работников религиозных организаций и других категорий работников.

**Тема 19. Надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде и охране труда**

Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция). Государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации, районов и городов. Федеральные надзоры и их полномочия. Спе­циализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ (Государственная санитарно-эпидемиологическая служба России в системе Министерства здравоохранения Российской Федера­ции, Госэнергонадзор в системе Министерства топлива и энергетики Россий­ской Федерации и др.). Основные права и обязанности государственных ин­спекторов труда.

Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников.

**Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов**

Правовые основы деятельности российских профсоюзов. Изменения в правовом статусе профсоюзов.

Правовой статус профсоюзов. Осуществление профсоюзного контроля. Права профсоюзов на защиту интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров.Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодатель­ства о труде и охране труда. Правомочия правовой и технической инспекции труда профсоюзов. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, со­вместные комитеты, комиссии по охране труда.

Гарантии прав профсоюзов. Гарантии имущественных прав и защиты права собственности профсоюзов. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от ос­новной работы. Гарантии профсоюзным работникам, освобожденным от основ­ной работы вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в профсоюзные органы. Гарантии права на труд работникам, являвшимся члена­ми профсоюзных органов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзов.

Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дис­циплинарная, материальная, административная, уголовная).

**Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров на индивидуальные и коллективные по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких право­отношений они возникают. Исковые и неисковые трудовые споры. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный по­рядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Ис­полнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

**Тема 22. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового ре­гулирования труда. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в пра­вовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения по образовательной программе (перечень компетенций в соответствии с ФГОС) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (перечень компетенций по дисциплине) |
| **Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):**   * осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1); * способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2); * владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения (ОК-3); * способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4); * обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-5); * имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону (ОК-6); * стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7); * способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач (ОК-8); * способен анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОК-9); * способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-10); * владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11); * способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-12); * владеет необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОК-13); * владеет навыками ведения здорового образа жизни, участвует в занятиях физической культурой и спортом (ОК-14).     **Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):**  **в нормотворческой деятельности**:  - способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);  **в правоприменительной деятельности:**  - способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);  - способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);  - способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);  - способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);  - способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);  - владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);  **в правоохранительной деятельности**:  - готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);  - способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);  - способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);  - способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);  - способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12);  - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);  **в экспертно-консультационной деятельности**:  - готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14);  - способен толковать различные правовые акты (ПК-15);  - способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);  **в педагогической деятельности**:  - способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне (ПК-17);  - способен управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-18);  - способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-19). | **Обучающийся должен обладать следующими общекультурными (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:**  способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);  способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3);  способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);  способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);  способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6); |

**Соотношение контролируемых разделов (тем) дисциплины   
к компетенциям и оценочными средствами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема (раздел) дисциплины** | **Компетенции по дисциплине** | **Наименование**  **оценочного средства** |
| Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 2. Принципы трудового права | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 3. Источники трудового права | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 4. Субъекты трудового права | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 5. Трудовой коллектив | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 6. Правоотношения в трудовом праве | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 8. Коллективный договор и соглашения | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 10. Трудовой договор | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 11. Рабочее время и время отдыха | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 13. Гарантийные и компенсационные выплаты | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 14. Трудовая дисциплина и ответственность | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 16. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 17. Правовое регулирование охраны труда | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 19. Надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде и охране труда | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Тема 22. Международно-правовое регулирование труда | ПК-2-6 | тест-тренинг  логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг |
| Промежуточная аттестация | | Экзамен |

**ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ,**

**ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Критериями и показателями оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенций являются:

- знание терминов, понятий, категорий, концепций и теорий по дисциплине;

- понимание связей между теорией и практикой;

- сформированность аналитических способностей в процессе изучения дисциплины;

- знание специальной литературы по дисциплине.

Шкала оценивания компетенций на различных этапах их формирования включает следующие критерии:

- полное соответствие;

- частичное соответствие;

- несоответствие.

Этапы формирования профессиональных компетенций бакалавров:

1. Изучение теоретического материала на лекциях.

Формами обучения в педагогическом учебном заведении высшего профессионального образования традиционно являются лекции. Лекция позволяет решать большое количество информационных задач. Включение в лекцию элементов дискуссии позволяет изменить позицию студента из пассивно воспринимающего и затем воспроизводящего информацию в активного участника лекционного процесса (когда он думает, анализирует факты, делает выводы, определяет свое отношение к изучаемому предмету). Необходимость аргументации своей позиции побуждает студента к активному самообразованию, поиску дополнительной литературы по изучаемой проблеме. Лекции в учебном процессе необходимы, так как именно данная форма обучения дает возможность студентам увидеть всю широту изучаемого вопроса, его взаимосвязь с другими проблемами курса, почувствовать связь педагогики с другими науками. Поэтому лекционный курс, специально организованный, дает студенту направление в формировании теоретических профессиональных компетенций, позволяет ему увидеть пути и задуматься над способами своего профессионального роста, способствует выработке потребности в профессиональном педагогическом самосовершенствовании.

2. Проведение практических занятий.

Практические занятия и практика как организационные формы обучения позволяют сформировать у студентов систему профессиональных компетенций в области фармации, такую, что будущие специалисты оказываются выведенными на уровень проектирования. Главной целью практических занятий является обработка и закрепление новых знаний, перевод теоретических знаний в практические умения и навыки. Кроме того, задачей практических занятий является коррекция и контроль ранее усвоенных знаний. По итогам практических занятий оценивается успешность усвоения определенного объема знаний и успешность приобретения определенного перечня умений и навыков, т.е. практические занятия, позволяют как сформировать, так и реализовать сформированные компетенции.

Так, для бакалавров педагогического образования, профиль Технология, практические занятия являются ведущей организационной формой обучения. В рамках изучаемых методических дисциплин педагогические ситуации занимают ведущее место на практических занятиях. Выполнение самой практической работы требует владения определенными методическими приемами, знаниями и умениями.

После окончания работы студенты должны самостоятельно сделать выводы, используя соответствующую теоретическую концепцию, и оформить отчет о проделанной работе. Процедура оформления отчета несет огромную смысловую нагрузку, поскольку в процессе оформления обучаемые учатся лаконичному и точному изложению мыслей, формулированию аргументированных выводов.

Таким образом, ключевые образовательные компетенции конкретизируются на уровне образовательных областей и учебных дисциплин для каждой ступени обучения, играя интегративную роль в процессе взаимодействия образования, науки и практики.

3. Выполнение научно - исследовательских работ (участие в СНО).

Научно-исследовательские работы бакалавров играют в формировании профессиональных компетенций особую роль. Она формирует способности организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся, прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности, проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих, проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения, к поиску, созданию, распространению, применению новшеств и творчества в образовательном процессе для решения профессионально-педагогических задач, к применению технологий формирования креативных способностей при подготовке рабочих, к проектированию комплекса учебно-профессиональных целей, задач и т.п. Исследовательская работа позволяет актуализировать знания по теме, сформировать умение работать с информацией, расширить способы деятельности, развивать самостоятельность, контроль и самоконтроль. Назначение внеаудиторной исследовательской работы – расширить рамки программного материала по предметам с учетом особенностей профессиональной направленности.

Студент, принимая участие в научно-исследовательской работе, учится видеть проблемы, ставить задачи, воплощать решение в реальности, путем сбора необходимой информации, проведения анализа имеющихся данных, синтеза и оценки; нарабатывает навык публичных выступлений, становится компетентным в тех вопросах, которые изучает, учится управлять своим временем и собой для достижения поставленных целей.

4. Самостоятельная работа студентов

При выполнении плана самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях.

Студенту необходимо творчески переработать изученный самостоятельно материал и представить его для отчета в форме тезисов, опорных материалов, рекомендаций, схем и т.п.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции и изучая материал на практических занятиях. По всем недостаточно понятым вопросам он своевременно получил информацию на консультациях.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для закрепления материала лекций достаточно, перелистывая конспект или читая его, мысленно восстановить прослушанный материал.

Для подготовки к практическим работам нужно рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой учебной литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

Подготовка к зачету должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами, которые в лекциях, как правило, не приводятся.

**3 Критерии оценивания выполнения заданий по выявлению уровня сформированности компетенций для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде | Критерии оценивания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | *Логическая схема (ЛС)* | Схематическое представление некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями. | Задания по систематизации, схематизации научного аппарата дисциплины | - от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;  - 50% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Тест-тренинг* | Вид тренингового учебного занятия, задачей которого является закрепление учебного материала, а также проверка знаний обучающегося как по модулю дисциплины в целом, так и по отдельным темам модуля. | Система стандартизированных заданий | - от 0 до 69,9 % выполненных заданий – не зачтено;  - 70 до 100 % выполненных заданий – зачтено. |
|  | *Глоссар-*  *ный тренинг (ГТ)* | Учебное занятие с применением технических средств с целью усвоения понятий и терминов (глоссария). | Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины | - от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;  - 50% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Коллек-тивный тренинг (КТ)*  *Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круглый стол»* | Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.  Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.  «Круглый стол», дискуссия – интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может проводиться по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий. | Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по итогам игрового взаимодействия  Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре  Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии | «*Неудовлетворительно*» - репродуктивный уровень (обучающийся в процессе обсуждения проблемного вопроса участвует не активно, только краткими репликами, не демонстрирует владение теоретической основой обсуждаемой темы, не аргументирует свою точку зрения; не выполняет функционал своей роли в деловой игре);  «*Удовлетворительно*» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому основанию обсуждаемой проблематики, предлагает свои варианты действия; выполняет основные функции своей роли в деловой игре);  «*Хорошо*» - поисково-исследовательский уровень (обучающийся корректно и адекватно применяет полученную междисциплинарную информацию в нестандартных ситуациях, приводит примеры, иллюстрирующие теоретические позиции обсуждаемого вопроса, проявляет целесообразную инициативу в процессе выполнения функций своей роли в деловой игре);  «*Отлично*» - креативный уровень (обучающийся моделирует новое аргументированное видение заданной проблемы). |
|  | *Зачет* | Занятие аудиторное, проводится в электронном виде с использованием информационных тестовых систем. | Системастандартизированных заданий | - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено;  - 66% до 100% выполненного задания - зачтено. |
|  | *Экзамен* | Контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплинам в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании их изучения. Занятие аудиторное, проводится в форме письменной работы или в электронном виде с использованием информационных тестовых систем. | Системастандартизированных заданий | - от 0 до 40% выполненного задания – неудовлетворительно;  - от 40 до 60% выполненного задания – удовлетворительно;  - от 60 до 80% выполненного задания – хорошо;  - от 80 до 100% выполненного задания – отлично. |

Показателем оценивания компетенций в рамках образовательной программы считается уровень их освоения обучающимися.

Характеристика уровней освоения компетенций

| Уровни | Содержание | Проявления |
| --- | --- | --- |
| Минимальный | Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми умениями | Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач |
| Базовый | Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности | Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях |
| Продвинутый | Достигнутый уровень является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО. | Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных  практико-ориентированных ситуациях |

Уровень освоения сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине оценивается в форме бальной отметки по ряду критериев:

"Отлично" заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

"Хорошо" заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

"Удовлетворительно" заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по направлению подготовки, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

"Неудовлетворительно" выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании ВУЗа без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данной дисциплины, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание.

Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на практических занятиях.

Оценка «не зачтено» Выставляется обучающемуся, который не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Целостного представления о взаимосвязях, компонентах, этапах развития культуры у обучающегося нет. Оценивается качество устной и письменной речи, как и при выставлении положительной оценки.

В целом шкала оценивания в зависимости от уровня освоения компетенций выглядит следующим образом:

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Качество освоения  программы дисциплины | Уровень достижений | Отметка в 5-балльной шкале | Зачтено/  не зачтено |
| 90-100% | продвинутый | «5» (отлично) | зачтено |
| 66 -89% | базовый | «4» (хорошо) | зачтено |
| 50 -65 % | минимальный | «3» (удовлетворительно) | зачтено |
| меньше 50% | ниже минимального | «2» (неудовлетворительно) | не зачтено |

**ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,**

**НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)**

**ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ**

**ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Примерные вопросы для подготовки к экзамену по Трудовому праву**

1. Понятие трудового права как отрасли права.

2.Понятие труда, его роль в обществе.

3.Предмет, метод, система трудового права.

4. Источники трудового права: понятие, виды.

5. Трудовой кодекс РФ: характеристика российского кодифицированного источника трудового права.

6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Обратная сила закона.

7. Правовые принципы трудового права: понятие, значение, виды.  
8. Содержание и конкретизация правовых принципов трудового права.

9. Трудовое правоотношение: понятие, признаки.

10. Характеристика правоотношений, производных от трудовых.

11. Субъекты трудового права: понятие, виды, правовой статус.

12.Коллективный договор: понятие, содержание, стороны, порядок заключения.

13.Социально-партнерские соглашения.

14.Понятие, стороны, содержание трудового договора.

15.Общий порядок заключения трудового договора.

16.Изменение трудового договора.

17.Прекращение трудового договора.

18.Рабочее время: понятие, виды.

19.Режим рабочего времени. Учет рабочего времени.

20.Понятие и виды времени отдыха.

21.Отпуска.

22.Отпуск без сохранения заработной платы.

23.Дисциплина труда, методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок.

24.Поощрения за труд: понятие, виды.

25.Дисциплинарная ответственность. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

26.Понятие, признаки, основания материальной ответственности.

27.Материальная ответственность работодателя.

28.Материальная ответственность работника.

29.Определение размера, порядок взыскания ущерба.

30.Понятие, гарантии, формы оплаты труда.

31.Заработная плата (понятие, признаки, порядок выплаты, удержание, исчисление).

32.Стимулирующие выплаты.

33.Нормирование труда: понятие, виды.

34.Введение, замена, пересмотр норм труда.

35.Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

36.Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

37.Гарантии лиц, совмещающих государственные или общественные  
обязанности.

38.Гарантии и компенсации лиц, совмещающих работу с обучением.

39.Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращения численности или штата.

40. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением  
трудового договора.

41.Особенности регулирования труда женщин, лиц, с семейными  
 обязанностями.

42.Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

43.Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

44.Особенности регулирования труда лиц, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев.

45.Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей - физически лиц.

46. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности, задачи, полномочия, ответственность.

47.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

48.Индивидуальный трудовой спор: понятие, порядок рассмотрения.

49.Рассмотрение коллективных трудовых споров.

50.Понятие, объявление забастовки. Право на забастовку.

51.Незаконные забастовки. Запрещение локаута.

**Система стандартизированных заданий для проведения тест-тренинга**

1. Метод российского трудового права характеризуется:

а) сочетанием централизованного и договорного регулирования отношений труда; б) строгим установлением централизованного характера условий;

в) только договорным характером установления условий труда.

2. В особенной части отрасли трудового права содержатся нормы:

а) распространяющиеся на все отношения данной отрасли;

б) регулирующие конкретный вид отношений данной отрасли, либо их отдельные элементы;

в) определяющие основные принципы и задачи правового регулирования труда.

3. К отраслевым принципам трудового права относится принцип:

а) равноправия сторон;

б) законности;

в) обеспечения права на обязательное социальное страхование.

4. Какой из принципов направлен на обеспечение защиты прав и интересов субъектов трудового права?

а) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

б) обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку;

в) обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда.

5. Нормы, распространяющиеся на все отношения отрасли трудового права, а также нормы о разграничении компетенции Российской Федерации и ее субъектов по регулированию труда, входят:

а) в особенную часть трудового права;

б) в общую и особенную части трудового права;

в) в общую часть трудового права.

6. Сторонами трудовых отношений являются:

а) работник, работодатель, профсоюз;

б) служба занятости, Государственная инспекция труда, профсоюз, работник и работодатель;

в) работник и работодатель.

7. Нормы о рассмотрении трудовых споров входят:

а) в особенную часть трудового права;

б) в общую часть трудового права;

в) в специальную часть трудового права.

8. Нормы о рабочем времени – это элемент:

а) отношений по разрешению трудовых споров;

б) отношений по трудоустройству у данного работодателя;

в) трудовых отношений.

9. Коллективный договор заключается на срок:

а) не более трех лет;

б) не более одного года;

в) срок устанавливается сторонами.

10. Объединение норм трудового права в группы и институты и последовательное их расположение в зависимости от характера регулируемых ими общественных отношений и значения норм является:

а) системой трудового законодательства;

б) наукой трудового права;

в) системой трудового права.

11. Социально-партнерские отношения представителей работников, работодателей и органов исполнительной власти:

а) предшествуют или сопутствуют трудовым;

б) сопутствуют или следуют за трудовыми;

в) сопутствуют трудовым.

12. Трудовой договор вступает в силу:

а) со дня вручения каждой из сторон по экземпляру трудового договора;

б) со следующего дня после его подписания;

в) со дня фактического допуска работника к работе, с ведома работодателя.

13. Источники трудового права являются результатом нормотворческой деятельности:

а) уполномоченных государственных органов и работодателей;

б) уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления и социальных партнеров;

в) уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления.

14. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

а) 18 лет;

б) 14 лет;

в) 16 лет.

15. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений при приеме на работу:

а) работник может быть уволен по инициативе работодателя;

б) работнику объявляется выговор;

в) данный вопрос решается федеральной инспекцией труда.

16. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать:

а) одного месяца в течение календарного года;

б) трех месяцев в течение календарного года;

в) полутора месяцев в течение календарного года.

17. Коллективный договор может заключаться:

а) только в организации в целом;

б) отдельно с каждым профсоюзом, имеющимся в организации;

в) в организации в целом и в ее филиалах.

18. Трудовое законодательство распространяется:

а) на работников, заключивших трудовой договор сроком свыше пяти дней;

б) на всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем;

в) на всех работников, в том числе членов совета директоров и военнослужащих.

19. По инициативе одной из сторон может заключаться срочный трудовой договор:

а) с лицами до 18 лет;

б) с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

в) с лицами предпенсионного возраста.

20. Срок испытания может быть не более двух недель для:

а) сезонных работников;

б) лиц, окончивших образовательные учреждения и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

в) руководителя организации.

21. Для работника в возрасте до 16 лет сокращенная продолжительность рабочего времени составляет:

а) не более 24 часов в неделю;

б) не более 36 часов в неделю;

в) не более 32 часов в неделю.

22. Для работника, работающего на условиях неполного рабочего времени, работодатель оплачивает работу:

а) в зависимости от соглашения работодателя с работником;

б) пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ;

в) в зависимости от соглашения работодателя, профсоюза и местного органа по труду.

23. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней по общему правилу уменьшается:

а) на 30 минут;

б) на 1 час;

в) на 2 часа.

24. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника:

а) 5 часов в течение 2 дней подряд и 100 часов в год;

б) 3 часов в течение 2 дней подряд и 110 часов в год;

в) 4 часов в течение 2 дней подряд и 120 часов в год.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА**

**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ**

**ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование оценочного средства | Руководящие начала, которым должен следовать преподаватель в ходе процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующей этапы формирования компетенций |
| 1 | 2 | 3 |
|  | *Логическая схема (ЛС)* | При использовании преподавателем логической схемы он оценивает умения и навыки обучающегося по схематическому представлению некоторого объема знаний по учебной дисциплине (модулю), выраженных в специальных, присущих только этой дисциплине (модулю) терминах и категориях, по принципу иерархии и взаимосвязей между различными структурными звеньями.  Помимо (кроме) этого, преподаватель может предложить обучающемуся представить логическую схему, демонстрирующую знания и навыки обучающегося проводить межпредметные связи в рамках раздела (темы) модуля, дисциплины, исходя из полученных знаний в ходе освоения учебной дисциплины.  Использование логических схем предоставляет вариативность в оперативном методе решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Суть процедуры использования логической схемы заключается в том, что процесс выдвижения, предложения идей отделен от процесса их критической оценки и отбора. Кроме того, используются разнообразные приемы "включения" фантазии, для лучшего использования "чисто человеческого" потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся). |
|  | *Тест-тренинг* | Тестирование позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения испытуемым ряда специальных заданий. Тест – это стандартизированное задание или особым образом связанные между собой задания, которые позволяют диагностировать меру выраженности исследуемого свойства у испытуемого, его психологические характеристики, а также отношение к тем или иным объектам. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру выраженности исследуемой особенности у личности. Она должна быть соотносима с установленными для данной категории испытуемых нормами. Таким образом, при проведении занятий преподаватель с помощью тестирования должен определить имеющийся уровень развития некоторого свойства в объекте исследования и сравнить его с эталоном или с развитием этого качества у испытуемого в более ранний период.  Тесты обычно содержат вопросы и задания, требующие очень краткого, иногда альтернативного ответа («да» или «нет», «больше» или «меньше» и т.д.), выбора одного из приводимых ответов или ответов по балльной системе. Тестовые задания обычно отличаются диагностичностью, их выполнение и обработка не отнимают много времени.  При проведении тестирования следует соблюдать ряд условий. Во-первых, нужно определить и ориентироваться на некоторую норму, что позволит объективно сравнивать между собой результаты и достижения различных испытуемых. Тест-тренинг на выявление уровня сформированности знаний, умений и навыков по учебной дисциплине применяется на основе представлений о критериях оценки знаний, умений и навыков учащихся и соответствующих норм отметок или могут быть рассчитаны лишь на сравнение испытуемых между собой по успешности выполнения ими заданий. Обучающиеся должны находиться в одинаковых условиях выполнения задания (независимо от времени и места), что позволяет объективно оценить и сравнить полученные результаты. |
|  | *Глоссар-*  *ный тренинг (ГТ)* | При использовании преподавателем глоссарного тренинга преподаватель оценивает умения и навыки обучающегося по владению терминологией в рамках дисциплины, а также возможность обучающегося оперировать изученным понятийным аппаратом.  Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.  Глоссарный тренинг - это оценочное средство, целью которого является формирование недостающих поведенческих навыков и умений. Эта форма групповой работы позволяет работать с жизненными ситуациями. Тренинг как форма групповой работы позволяет использовать самые разнообразные интерактивные технологии. Активные групповые методы, применяемые в тренинге, составляют три блока:  - дискуссионные методы глоссарного тренинга (групповая дискуссия, разбор ситуаций из практики, моделирование практических ситуаций, метод кейсов и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины);  - игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины). |
|  | *Коллек-тивный тренинг (КТ)*:  *дискуссия, деловая игра, «круглый стол»* | При использовании преподавателем коллективного треннинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.  Преподаватель должен учитывать, что деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Использование подобного оценочного средства позволит оценить умение обучающегося анализировать и решать типичные профессиональные задачи.  Наиболее часто встречающаяся форма коллективного треннинга - «Круглый стол» / дискуссия. Преподаватель в данном случае должен организовать интерактивные учебные занятия, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Занятие может быть проведено по традиционной (контактной) технологии, либо с использованием телекоммуникационных технологий.  Дискуссия – это всестороннее обсуждение спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре. Другими словами, дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Цели проведения дискуссии могут быть очень разнообразными: обучение, тренинг, диагностика, преобразование, изменение установок, стимулирование творчества и др. В основе «круглого стола» в форме дебатов - свободное высказывание, обмен мнениями по предложенному студентами тематическому тезису. Участники дебатов приводят примеры, факты, аргументируют, логично доказывают, поясняют, дают информацию и т.д. Процедура дебатов не допускает личностных оценок, эмоциональных проявлений. Обсуждается тема, а не отношение к ней отдельных участников. Основное отличие дебатов от дискуссий состоит в следующем: эта форма «круглого стола» посвящена однозначному ответу на поставленный вопрос – да или нет. Причем одна группа (утверждающие) является сторонниками положительного ответа, а другая группа (отрицающие) – сторонниками отрицательного ответа. Внутри каждой из групп могут образовываться 2 подгруппы, одна подгруппа – подбирает аргументы, а вторая – разрабатывает контраргументы. |
|  | *Экзамен* | В ходе проведения экзамена преподаватель представляет обучающимся возможность выбора соответствующего билета с необходимостью ответа на поставленные вопросы. Оцениваются знания, навыки и умения обучающихся исходя из установленных критериев оценивания. Экзамен проводится, как правило, в устной форме. |

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Основная литература**

1. Захарова Н.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 216 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16477.— ЭБС «IPRbooks»*.*

**Дополнительная литература**

1. Невская М.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Невская М.А., Шалагина М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 229 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/6351.— ЭБС «IPRbooks».
2. Никольский В.А. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Никольский В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 411 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10874.— ЭБС «IPRbooks».
3. Трудовое право России [Электронный ресурс]: практикум/ Ж.А. Горбачева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 792 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13412.— ЭБС «IPRbooks».
4. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 503 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15479.— ЭБС «IPRbooks».
5. Кузнецов А.Н. Избранные лекции по трудовому праву [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Кузнецов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2013.— 392 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15834.— ЭБС «IPRbooks».

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет:

* ЭБС IPRbooks - http://www.iprbookshop.ru

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и студентов сформированы по всем направлениям подготовки и специальностям (ресурс доступа <http://www.skgi>.ru/):

* каталог электронных учебных пособий электронно-библиотечной системы «IPRbooks».

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

В соответствии со ст. 43 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации к самостоятельной работе. Обязанность студентов – внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных разделов (тем) учебной дисциплины. Они предполагают свободный дискуссионный обмен мнениями по избранной тематике с элементами активных форм усвоения материала. Занятие начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушивается доклад студента, презентация или проводится деловая игра. Например, обсуждение доклада совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Деловая игра сопровождается выступлениями ее участников, рассмотрением практической проблемы или вопроса. Презентация, предполагающая анализ проблемы или публикации по отдельным вопросам практического занятия, заслушивается обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей по предложенной тематике преподаватель в ходе практических занятий может проводить контрольные работы.

В процессе подготовки к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться внеаудиторными консультациями преподавателя.

Практические занятия могут проводиться в форме учебных презентаций, которые включают в себя выступления студентов с докладами. Основу докладов, как правило, составляет содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Студент имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Основной вид учебной деятельности студента – самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку докладов, сообщений, выступлений на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

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

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

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью конспектов лекций, общих работ. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела, включенных в него тем. Затем необходимо изучить наиболее важные правовые источники и монографии. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Изучение дисциплины заканчивается экзаменом, проводимым по всему ее содержанию.

К экзамену допускаются студенты, систематически работавшие над дисциплиной в семестре, показавшие положительные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Необходимо тщательно изучить формулировку каждого вопроса, вникнуть в его суть. В соответствии со смыслом вопроса составить план ответа.

План желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники, характерные цитаты. Необходимо отметить для себя пробелы в знаниях, которые следует ликвидировать в ходе дальнейшего учебного процесса. Некоторые вопросы следует уточнить с помощью преподавателя.

При непосредственной подготовке к экзамену следует провести строгие границы между близкими вопросами, готовить развернутый ответ именно на поставленный вопрос, не забывая изучать материалы и в рамках всей программы учебной дисциплины.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

ТЕМА 1.

**Понятие, предмет, метод и система трудового права**

**Цель:** усвоение студентами понятия трудового права, знакомство с предметом и методом правового регулирования труда, а также основными понятиями трудового права.

В результате занятия студенты должны приобрести следующие **знания и умения:** а) давать формулировку понятия трудового права, б) знать, что является предметом трудового праваи уметь отличать его от других дисциплин, в) усвоить определение и содержание метода трудового права.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Понятие трудового права, его значение, цели и задачи.

2. Предмет трудового права.

3. Система трудового права как отрасли права.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Метод трудового права: трудовые отношения работников предприятий, учреждений, организаций, иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

2. Соотношение централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

3. Соотношение системы трудового права и системы законодательства, тенденции ее развития.

4. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом.

**Задания для самостоятельной работы**:

**Ответить на вопросы:**

1. Что собой представляет трудовое право как отрасль права?
2. Какова система трудового права как отрасли права?
3. Каково место и роль трудового права в системе отраслей российского права?
4. Назовите правовые институты трудового права, входящие в особенную часть трудового права как отрасли права?
5. Какие институты относятся к общей части трудового права?
6. Каковы критерии для отнесения правовых институтов трудового права либо к общей части либо к особенной?
7. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
8. Каковы иные отношения тесно связанные с трудовыми, составляющие предмет трудового права?
9. Каковы особенности метода правового регулирования общественных отношений, составляющих предмет трудового права?

10. Каковы основные функции трудового права, их содержание, особенности?

11. Назовите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей российского права;

1. Представьте характеристику предмета трудового права как науки;  
   перечислите методы исследования, составляющие методологическую базу трудового права как науки?
2. Каково соотношение системы трудового права как отрасли права и системы науки трудового права?
3. Каковы основные тенденции развития трудового права в России?
4. Какова сфера действия трудового права в России?

**Темы для сообщений**.

* Общая характеристика трудового права как отрасли права.
* Особенности предмета российского трудового права.
* Специфика метода российского трудового права.
* Место и роль трудового права в системе российского права.
* Роль трудового права на современном этапе функционирования рынка труда.
* Тенденции развития трудового права в России.

**Тема 2. Принципы трудового права**

**Цель:** Студенты должны уяснить понятие основных начал государственной политики в сфере труда и занятости населения – принципов трудового права, их признаки, значение, содержание и классификацию.

В результате занятия студенты должны приобрести следующие **знания и умения:** а) знать, понятие и значение принципов трудового права; б) уметь классифицировать принципы по соответствующим основаниям.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Понятие принципов трудового права.

2. Структура принципов трудового права.

3. Классификация и реализация принципов трудового права в нормах трудового права.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

* 1. Роль и назначение принципов трудового права.
  2. Соотношения принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Общая характеристика принципов трудового права.
* Классификация принципов трудового права.
* Роль и назначение принципов трудового права.
* Содержание основных принципов трудового права.
* Содержание принципа обеспечения свободы труда.
* Юридические гарантии основных трудовых прав.

**Ответить на вопросы:**

1. Сформулируйте понятие принципов трудового права.
2. Приведите различные терминологические обозначения категории "принципы трудового права".
3. Какие вы знаете виды трудового права?
4. Какова система принципов трудового права?
5. В каких отношениях Конституции Российской Федерации закреплены принципы трудового права?
6. В каких иных нормативных правовых актах закрепленные принципы трудового права?
7. В каких нормах институтах ТК РФ находят выражение принципы трудового права.
8. Каково содержание основных принципов трудового права?
9. Каково соотношение принципов трудового права с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами?

10.Каково соотношение основных принципов трудового права и основных трудовых прав и обязанностей граждан?

11 .Назовите нормы, которые обеспечивают соблюдение принципов трудового права и которые в таком качестве являются нормами гарантиями.

**Тема 3. Источники трудового права**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия и видов источников трудового права.

Вопросы для обсуждения (Занятия 1):

1. Понятие источников трудового права и их виды. Конституция РФ, иные законы и подзаконные акты Российской Федерации о труде.

2. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников.

3. Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

2. Общее и специальное законодательство.

3. Значение судебной практики для правоприменительной деятельности.

4. Соотношения законодательства о труде РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда (МОТ).

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Общая характеристика источников российского трудового права.
* Основные трудовые права и свободы человека по Конституции РФ.
* Основные права, свободы и обязанности работников, предусмотренные ТК РФ.
* Разграничение нормотворческих полномочий между федеральными органами государственной власти субъектов РФ в области трудового законодательства.
* Применение Конвенций МОТ в России в переходный период.
* Двойственный характер судебных постановлений. Судебная практика как источник права.
* Кодификация законодательства о труде.

**Ответить на вопросы:**

1. Сформулируйте понятие форм (источников) трудового права.
2. Назовите виды источников трудового права.
3. Какова система источников трудового права?
4. Расположите источники трудового права в зависимости от их юридической силы.
5. Назовите кодифицированные законы в качестве источников трудового права.
6. Назовите подзаконные нормативные правовые акты, которые являются источниками трудового права.
7. Назовите некоторые федеральные законы, регулирующие трудовые отношения.
8. Дайте общую характеристику Конституции РФ как источника трудового права.
9. Дайте общую характеристику ТК РФ.
10. В каких статьях Конституции РФ закреплены основные трудовые права и свободы человека?
11. В каких статьях ТК РФ отражены основные права, свободы и обязанности работников.

12.Что такое локальные нормативные правовые акты, каковы их особенности?

13.Каково место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового права (решений Конституционного Суда РФ и постановлений Пленума Верховного Суда РФ, по трудовым делам)?

14.В чем состоит единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений?

**Тема 4. Субъекты трудового права**

**Цель:** Изучение и закрепление студентами понятия субъектов трудового права. Изучение различных видов и особенностей субъектов трудового права.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Понятие и виды субъектов Трудового права.
2. Граждане РФ – работники – субъекты трудового права РФ.
3. Основные права и обязанности работников.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

* 1. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) – как субъекты трудо­вого права.
  2. Общие правомочия работодателей.
  3. Особенности регулиро­вания в религиозных организациях и у работодателей – физических лиц.

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Работодатели как субъекты трудового права.
* Трудовой коллектив как субъект трудового права.
* Профсоюзные и иные органы как субъекты Трудового права.
* Основные статусные трудовые права гражданина по Конституции Российской Федерации.
* Основные статусные права и обязанности, закрепленные в КЗоТ РФ.

**Ответить на вопросы:**

1. сформулируйте понятие «Субъект трудового права»?
2. Представьте классификацию субъектов трудового права.
3. Что значит: правовой статус субъекта трудового права?
4. Каково соотношение понятий «Субъект права» и «субъект трудового правоотношения»?
5. В чем заключается трудовая правосубъектность граждан?
6. Что следует понимать под специальной правосубъектностью?

**Тема 5. Трудовой коллектив**

**Цель:** Изучение и закрепление студентами понятия трудовой коллектив, его характерных черт и особенностей.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Трудовой коллектив как субъект трудового права.

2. Полномочия трудового коллектива.

3. Формы реализации полномочий трудового коллектива в управлении предприятием, учреждением, организацией.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Профсоюзы – субъекты трудового права.

2. Иные представители работников и работодателей.

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Общая характеристика законодательства о трудовых коллективах и их полномочиях.
* Содержание полномочий трудового коллектива.
* Обязанности трудовых коллективов.
* Полномочия трудового коллектива государственно-политического характера.
* Полномочия трудового коллектива социально - экономического характера.
* Полномочия трудовых коллективов в сфере социального развития.
* Механизм осуществления полномочий и самоуправления трудового  
  коллектива.

**Ответить на вопросы:**

1. Какие нормативные акты регулируют деятельность трудовых коллективов?
2. Дайте понятие трудового коллектива.
3. Какие Вы знаете виды трудовых коллективов?
4. Что значит: правовой статус трудового коллектива.
5. Раскройте полномочия трудовых коллективов и классифицируйте их.
6. Назовите организационно-правовые формы, в которых реализуются полномочия трудового коллектива.
7. Что Вы понимаете под самоуправлением трудового коллектива?
8. Какова компетенция общего собрания (конференции) трудового коллектива?
9. Каков порядок образования совета трудового коллектива?

10. В чем заключается компетенция совета трудового коллектива?

11. Каковы принципы осуществления самоуправленческой деятельности трудового коллектива?

**Тема 6. Правоотношения в трудовом праве**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия правоотношения в трудовом праве.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

* 1. Понятие трудовых отношений.
  2. Основания возникновения трудовых от­ношений.
  3. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отли­чие от иных правоотношений, связанных с трудовыми.
  4. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность.
  5. Трудовые отношения, возникаю­щие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу.
  6. Тру­довые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Структура трудового правоотношения: субъекты содержание.
2. Основные права и обязанности работника.
3. Основные права и обязанности работодателя.
4. Субъекты иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Общая характеристика правоотношений, связанных с трудовыми.
* Субъекты и содержание организационно-управленческих правоотношений.
* Субъекты и содержание правоотношений надзору и контролю за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
* Субъекты и содержание правоотношений по материальной ответственности сторон трудового договора.
* Субъекты и содержание правоотношений по трудоустройству и занятости.
* Субъекты и содержание социально-партнерских отношений.
* Субъекты и содержание правоотношений по подготовке кадров, профотбору, повышению квалификации на производстве.

**Ответить на вопросы:**

1. Воспроизведите систему правоотношений по трудовому праву.

1. Какие правоотношения являются центральными, главенствующими в системе трудового права?
2. Какие правоотношения относятся к иным правоотношениям в системе правоотношений?
3. Дайте понятие трудового правоотношения.
4. Назовите элементы трудового правоотношения?
5. Назовите субъектов трудового правоотношения.
6. Каково содержание трудового правоотношения.
7. С какими юридическими фактами связывается возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений?

9. Что значит: "трудовая право-дееспособность (правосубъектность)" физических лиц.

10. Возможно ли ограничение трудовой правосубъектности?

11. В чем отличие трудового правоотношения от смежных правоотношений, возникающих из договоров гражданского права (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и др.)?

**Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия социального партнерства в сфере труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, система и форма социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
2. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содер­жание.
3. Порядок заключения коллективного договора, сроки и сфера его действия, ре­гистрация коллективного договора.
4. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
5. Ответственность сторон социального партнерства.

**Тема 8. Коллективный договор и соглашения**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия коллективного договора и соглашения. Уяснение значения социального партнерства в сфере труда.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Понятие социального партнерства.

2. Основные принципы социального партнерства в сфере труда.

3. Коллективные договоры и соглашения.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1**.** Понятие, виды и стороны соглашений.

2. Содержание соглашений и их роль в условиях рыночных отношений.

3. Ответственность сторон социального партнерства.

**Задания для самостоятельной работы**: подготовить письменные сообщения по следующим темам:

* Представительные органы работников и работодателей, участвующие в коллективно-договорном регулировании.
* Право на ведение переговоров и порядок их организации.
* Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений.
* Порядок и сроки разработки соглашений.
* Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.
* Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.
* Структура и содержание коллективного договора.
* Действие коллективного договора и контроль за его выполнением.
* Ответственность сторон коллективно - договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

**Ответить на вопросы:**

1. Приведите нормативные правовые акты, которые регулируют порядок заключения коллективных договоров и соглашений.
2. Дайте понятие коллективных договоров.
3. Назовите стороны коллективных договоров.
4. Каково содержание коллективного договора?
5. Каковы функции коллективного договора?
6. Каковы роль и значение коллективных договоров и соглашений в регулировании социально-трудовых отношений?
7. Каковы принципы разработки и порядок заключения коллективного  
   договора?
8. Раскройте понятие, виды и стороны соглашения.
9. Каково содержание соглашений?

10.Каков порядок заключения и изменения соглашений?

11 .Для каких целей предусмотрена процедура регистрации коллективных договоров и соглашений?

12.Кто осуществляет контроль за выполнением условий коллективных договоров и соглашений?

13.Каковы основные задачи Российской трехсторонней комиссии по

регулированию социально-трудовых отношений.

**Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами сущности и понятия правового регулирования занятости и трудоустройства населения РФ.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовое регулирование занятости населения в РФ: основные акты и поня­тия.
2. Система органов содействия занятости населения: службы занятости, ор­ганы государственного и местного самоуправления, профсоюзы.
3. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, признание гражданина безработным.
4. Пособия по безработице: назначение, размеры, надбавки, сроки выплаты, пре­кращение и приостановление.
5. Пособие супругам военнослужащих по ФЗ "О статусе военнослужащих".

**Задания для самостоятельной работы**: ответить на вопросы.

1. Общая характеристика Закона о занятости населения, каким состоянием занятости населения нынешней России он вызван, его структура, значение.

2. Понятие, занятости, обеспечения занятости; понятие безработного.

3. Гарантии права на труд, закрепленные в Конституции РФ. Их связь с правом на обеспечение занятости.

4. Массовое высвобождение работников, его критерии и меры по его предотвращению.

5. Понятие трудоустройства, его формы и назначение.

6. Правовой статус безработного:

- пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты;

- права и обязанности органов службы занятости;

- общественные работы, порядок их организации и направление на них;

-система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости.

7. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др).

**Тема 10. Трудовой договор**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия и структуры трудового договора.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1, 2):

1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Существенные усло­вия трудового договора.
2. Срочные трудовые договоры: понятие, случаи заключения, особенности пре­кращения.
3. Гарантии при заключении трудового договора.
4. Заключение трудового договора, форма трудового договора и оформление приема на работу.
5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

Вопросы для обсуждения (Занятие 3, 4):

1. Испытание при приеме на работу.
2. Трудовые книжки работников: общие правила ведения и выдачи книжки при увольнении работника.
3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
4. Перевод на другую работу: понятие и виды переводов. Общие правила пере­водов на другую работу.
5. Перемещение работника, обоснованное изменение существенных условий трудового договора.
6. Временные переводы на другую работу.
7. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
8. Отстранение от работы: понятие, возможные основания, правила отстране­ния. Последствия незаконного отстранения.
9. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора (по закону и по договору, общие и специальные (дополнитель­ные), события, волевые действия).
10. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Вопросы для обсуждения (Занятие 5, 6):

1. Прекращение трудового договора в связи с неустранимым нарушением обяза­тельных правил приема на работу (недействительные трудовые дого­воры).
2. Увольнение в случае смены собственника имущества организации, при изме­нении подведомственности организации или ее реорганизации.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора в случае ликвидации, прекращения деятель­ности работодателя, сокращения штатов, численности работников.
5. Расторжение трудового договора при несоответствии работника выполняе­мой работе, а также при предоставлении ложных сведений и прекращении допуска к государственной тайне (Закон РФ "О го­сударственной тайне" от 21.07.1993 ст.21, 23).
6. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения ра­ботником трудовых обязанностей.
7. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого наруше­ния работником трудовых обязанностей.
8. Специальные основания расторжения трудового договора по инициативе ра­ботодателя в случаях совершения работником виновных действий.
9. Аттестация.

Вопросы для обсуждения (Занятие 7, 8):

1. Участие профсоюзного органа в решении вопросов о расторжении трудо­вого договора по инициативе работодателя.
2. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
3. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Сохранение заработка на период трудоустройства.
4. Дополнительные гарантии при переводе и увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях (подростки, женщины, лица с семей­ными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников.
5. Правовая защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника.
6. Общие требования при обработка персональных данных работника и гарантии их защиты.
7. Хранение и использование персональных данных работника. Передача персональных данных работника.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

**Задания для самостоятельной работы**: ответить на вопросы.

1. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д).
3. Стороны трудового договора.
4. Содержание трудового договора.
5. Юридические гарантии при приеме на работу.
6. Порядок заключения трудового договора.
7. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов договоров.
8. Перевод на другую работу, понятие перевода и его отличие от простого перемещения.
9. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации.
12. Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся его стороной.
13. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

**Тема 11. Рабочее время и время отдыха**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия рабочего времени и времени отдыха.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

* 1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
  2. Правовые нормативы ра­бочего времени.
  3. Виды рабочей недели.
  4. Режим рабочего времени и порядок его установления.
  5. Учет рабочего времени.
  6. Сверхурочные работы.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

* + 1. Право на отдых и его гарантии.
    2. Понятие и виды времени отдыха.
    3. Еже­годные отпуска работников.
    4. Условия предоставления и продолжительность до­полнительных отпусков.
    5. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
    6. Отпуск без сохранения заработной платы.
    7. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

**Ответить на вопросы:**

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Правовые нормативы рабочего времени.
3. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления.
4. Право на отдых и его гарантии.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Ежегодные отпуска работников.
7. Отпуск без сохранения заработной платы.
8. Условия предоставления и продолжительности дополнительных отпусков.

**Тема 11. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия правового регулирования заработной платы и нормирования труда.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

* + - 1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государствен­ного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования.
      2. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ.
      3. Индексация заработной платы.
      4. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных та­рифами.
      5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
      6. Ограничение удержаний из заработной платы.
      7. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

* + - * 1. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов.
        2. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая та­рифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.
        3. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслу­живания, нормированные производственные задания, нормативы численности.
        4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).
        5. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам ра­боты за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

**Ответить на вопросы:**

1. Понятие заработной платы.
2. Оплата труда при отклонения от условий работы, предусмотренных тарифами.
3. Ограничение удержаний из заработной платы.
4. Тарифная система оплаты труда по схемам должностных окладов.
5. Нормирование труда.

Система заработной платы (повременная, сдельная их разновидности).

**Тема 14. Трудовая дисциплина и ответственность**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия трудовой дисциплины и ответственности.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

Правовое поведение в сфере применения труда.

Понятие и методы обес­печения трудовой дисциплины.

Правовое регулирование внутреннего трудово­го распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине.

Трудовые обя­занности работников и работодателей.

Стимулирование труда.

Меры поощрения за успехи в работе (виды осно­вания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, ее виды.
2. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.
3. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
4. Дисциплинарные взыскания, процедура их приме­нения, порядок снятия и обжалования.
5. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

**Ответить на вопросы:**

1. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.

2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

3. Уставы, положения о дисциплине.

4. Дисциплинарная ответственность: понятие ,основные черты, ее виды.

5. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.

6. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

**Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия материальной ответственности сторон трудового правоотношения.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотноше­ния и ее значение.

Правовая природа материальной ответственности работни­ков за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работода­теля (основные условия), отличие ее, от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением тру­довых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.).

Материальная от­ветственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.

Оп­ределение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
2. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.
3. Ос­нования полной материальной ответственности.
4. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

**Тема 17. Правовое регулирование охраны труда**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия правового регулирования охраны труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда (межотрасле­вые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локаль­ные). Основные направления государственной политики в области охраны труда.

2. Государственные нормативные требования охраны труда обязательные для работников и работодателей. Обязанности по обеспечению безопасных ус­ловий труда и охраны труда.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Государст­венное управление охраной труда. Органы, осуществляющие контроль за со­блюдением требований охраны труда в конкретных организациях.

4. Обеспечение прав работников на охрану труда. Индивидуальные и кол­лективные средства защиты работников.

5. Планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Рассле­дование и учет несчастных случаев на производстве.

**Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия и особенностей регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы для обсуждения:

1. Круг лиц, труд которых регулируется специальными нормами трудового права. Понятие особенностей регулирования труда.

2. Специальные нормы по охране труда женщин. Гарантии и льготы лицам, осуществляющим семейные обязанности.

3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадца­ти лет.

4. Особенности регулирования труда руководителя организации.

5. Особенности регулирования труда: лиц, работающих по совместительст­ву, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, занятых на сезон­ных работах, работающих вахтовым методом, надомников, районах крайнего Севера, и приравненных к ним местностям.

6. Особенности регулирования труда работников транспорта и педагогиче­ских работников.

7. Регулирование труда работников, направляемых на работу в дипломати­ческие представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также представительства федеральных органов исполнительных органов им го­сударственных учреждений Российской Федерации за границей.

8. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций и других категорий работников.

**Ответить на вопросы:**

1.Круг лиц, труд которых регулируется специальными нормами трудового права.

2.Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

3. Особенности регулирования труда руководителя организации.

4.Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

5.Особенности регулирования труда работников транспорта и педагогических работников.

6. Особенности регулирования труда работников направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ.

7.Особенности регулирования труда работников религиозных организаций и других категорий работников.

**Тема 19. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Вопросы для обсуждения:

Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция).

Государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации, районов и городов. Федеральные надзоры и их полномочия. Спе­циализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств РФ (Государственная санитарно-эпидемиологическая служба России в системе Министерства здравоохранения Российской Федера­ции, Госэнергонадзор в системе Министерства топлива и энергетики Россий­ской Федерации и др.).

Основные права и обязанности государственных ин­спекторов труда.

Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников.

**Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия защиты трудовых прав работников профессиональными союзами, прав и гарантий деятельности профсоюзов.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовые основы деятельности российских профсоюзов. Изменения в правовом статусе профсоюзов.

2. Правовой статус профсоюзов. Осуществление профсоюзного контроля. Права профсоюзов на защиту интересов работников в органах по рассмотрению трудовых споров.Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодатель­ства о труде и охране труда. Правомочия правовой и технической инспекции труда профсоюзов. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, со­вместные комитеты, комиссии по охране труда.

3. Гарантии прав профсоюзов. Гарантии имущественных прав и защиты права собственности профсоюзов. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от ос­новной работы. Гарантии профсоюзным работникам, освобожденным от основ­ной работы вследствие избрания (делегирования) на выборные должности в профсоюзные органы. Гарантии права на труд работникам, являвшимся члена­ми профсоюзных органов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзов.

4. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дис­циплинарная, материальная, административная, уголовная).

**Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения**

**Цель:** Усвоение и закрепление студентами понятия трудовых споров и порядка их разрешения.

Вопросы для обсуждения (Занятие 1):

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Классификация трудовых споров на индивидуальные и коллективные по субъектному составу и предмету трудовых споров.
3. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких право­отношений они возникают. Исковые и неисковые трудовые споры.
4. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
5. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность.
6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
7. Судебный по­рядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности.
8. Ис­полнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Вопросы для обсуждения (Занятие 2):

1. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения кол­лективных трудовых споров.
2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
3. Право на забастовку и его ограничение.
4. Порядок проведения забас­товки.
5. Обязанности сторон в ходе забастовки.
6. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок.
7. Правовые последствия призна­ния забастовки незаконной.
8. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

*Информационные и коммуникационные технологии (ИКТ)* – это обобщающее понятие, описывающее различные устройства, механизмы, способы, алгоритмы обработки информации. Важнейшим современным устройствами ИКТ являются компьютер, снабженный соответствующим программным обеспечением и средства телекоммуникаций вместе с размещенной на них информацией.

Информационные технологии обеспечивают всеобщую компьютеризацию учащихся и преподавателей на уровне, позволяющем решать, как минимум, три основные задачи: обеспечение выхода в сеть Интернет каждого участника учебного процесса в любое время и из различных мест пребывания; развитие единого информационного пространства образовательных индустрий и присутствие в нем в различное время и независимо друг от друга всех участников образовательного и творческого процесса; создание, развитие и эффективное использование управляемых информационных образовательных ресурсов, в том числе личных пользовательских баз и банков данных и знаний учащихся и преподавателей с возможностью повсеместного доступа для работы с ними.

Информационные технологии, используемые ВУЗом при осуществлении образовательного процесса, делятся на две группы:

1) технологии с избирательной интерактивностью обеспечивают хранение информации в структурированном виде. Сюда входят банки и базы данных и знаний, видеотекст, телетекст, Интернет и т.д. Эти технологии функционируют в избирательном интерактивном режиме и существенно облегчают доступ к огромному объему структурируемой информации. В данном случае пользователю разрешается только работать с уже существующими данными, не вводя новых.

2) технологии с полной интерактивностью обеспечивают прямой доступ к информации, хранящейся в информационных сетях или каких-либо носителях, что позволяет передавать, изменять и дополнять ее.

По степени использования в информационных технологиях компьютеров различают компьютерные и бескомпьютерные технологии обучения.

В обучении информационные технологии используются как для предъявления учебной информации обучающимся, так и для контроля успешности ее усвоения.

К числу бескомпьютерных информационных технологий предъявления учебной информации относятся бумажные, оптотехнические, электроннотехнические технологии. Они отличаются друг от друга средствами предъявления учебной информации и соответственно делятся на бумажные, оптические и электронные. К бумажным средствам обучения относятся учебники, учебные и учебно-методические пособия; к оптическим - эпипроекторы, диапроекторы, графопроекторы, кинопроекторы, лазерные указки; к электронным телевизоры и проигрыватели лазерных дисков.

К числу компьютерных информационных технологий предъявления учебной информации относятся:

- технологии, использующие компьютерные обучающие программы;

- мультимедия технологии;

- технологии дистанционного обучения.

- компьютерные ИТ предъявления информации

Основным средством ИКТ для информационной среды ВУЗа является персональный компьютер, возможности которого определяются установленным на нем программным обеспечением. Основными категориями программных средств являются системные программы, прикладные программы и инструментальные средства для разработки программного обеспечения. К системным программам, в первую очередь, относятся операционные системы, обеспечивающие взаимодействие всех других программ с оборудованием и взаимодействие пользователя персонального компьютера с программами. В эту категорию также включают служебные или сервисные программы. К прикладным программам относят программное обеспечение, которое является инструментарием информационных технологий – технологий работы с текстами, графикой, табличными данными и т.д.

В институте при осуществлении образовательного процесса широко используются универсальные офисные прикладные программы и средства ИКТ: текстовые процессоры, электронные таблицы, программы подготовки презентаций, системы управления базами данных, органайзеры, графические пакеты и т.п.

Через глобальную компьютерную сеть Инернет обеспечен мгновенный доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов, и т.д.).

Специфика технологий Интернет - WWW (от англ. World Wide Web - всемирная паутина) заключается в том, что они предоставляют пользователям громадные возможности выбора источников информации: базовая "информация на серверах сети; оперативная информация, пересылаемая по электронной почте; разнообразные базы данных ведущих библиотек, научных и учебных центров, музеев; информация о гибких дисках, компакт-дисках, видео- и аудиокассетах, книгах и журналах, распространяемых через Интернет-магазины, и др.

В сети доступны и другие распространенные средства ИКТ, к числу которых относятся электронная почта, списки рассылки, группы новостей, чат. Разработаны специальные программы для общения в реальном режиме времени, позволяющие после установления связи передавать текст, вводимый с клавиатуры, а также звук, изображение и любые файлы. Эти программы позволяют организовать совместную работу удаленных пользователей с программой, запущенной на локальном компьютере.

С помощью специального оборудования и программного обеспечения через Интернет проводятся аудио и видеоконсультацииобучающихся.

С помощью сетевых средств ИКТ обучающимся обеспечен широкий доступ к учебно-методической и научной информации, организация оперативной консультационной помощи, моделирование научно-исследовательской деятельности, проведение виртуальных учебных занятий (семинаров, лекций) в реальном режиме времени.

Одной их информационных технологий, используемой в процессе образовательной деятельности института, позволяющей хранить и передавать основной объем изучаемого материала, являются образовательные электронные издания, как распространяемые в компьютерных сетях, так и записанные на CD-ROM. Индивидуальная работа с ними дает глубокое усвоение и понимание материала. Эти технологии позволяют, при соответствующей доработке, приспособить существующие курсы к индивидуальному пользованию, предоставляют возможности для самообучения и самопроверки полученных знаний. В отличие от традиционной книги, образовательные электронные издания позволяют подавать материал в динамичной графической форме.

Таким образом достигается возможность осуществления дистанционного обучения (образовательного процесса), представляющая собой совокупность методов и средств обучения и администрирования учебных процедур, обеспечивающих проведение учебного процесса на расстоянии на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий.

Для достижения максимальной эффективности образовательного процесса в этом случае применяются следующие информационные технологии:

* предоставление учебников и другого печатного материала;
* пересылка изучаемых материалов по компьютерным телекоммуникациям;
* дискуссии и семинары, проводимые через компьютерные телекоммуникации;
* видеопленки;
* трансляция учебных программ по национальной и региональным телевизионным и радиостанциям;
* кабельное телевидение;
* голосовая почта;
* двусторонние видеотелеконференции;
* односторонняя видеотрансляция с обратной связью по телефону;
* электронные (компьютерные) образовательные ресурсы.

Необходимая часть системы дистанционного обучения - самообучение. В процессе самообученияобучающийся может изучать материал, пользуясь печатными изданиями, видеопленками, электронными учебниками и CD-ROM- учебниками и справочниками. К тому же обучающийся должен иметь доступ к электронным библиотекам и базам данных, содержащим огромное количество разнообразной информации.

При этом образовательный процесс строится на основе программированного обучения, под которым понимается управляемое усвоение программированного учебного материала с помощью обучающего устройства (ЭВМ, программированного учебника, кинотренажера и др.). Программированный учебный материал представляет собой серию сравнительно небольших порций учебной информации («кадров», «файлов», «шагов»), подаваемых в определенной логической последовательности.

Данный подход к обучению предполагает изучение познавательной информации определенными дозами, являющимся логически завершенными, удобными и доступными для целостного восприятия.

Программированное и компьютерное обучение основывается на выделении алгоритмов обучения. Алгоритм как система последовательных действий, ведущих к правильному результату, предписывает обучающемуся состав и последовательность учебной деятельности, необходимых для полноценного усвоения знаний и умений.

Главными преимуществами ПК перед другими техническими средствами обучения являются гибкость, возможность настройки на разные методы и алгоритмы обучения, а также индивидуальной реакции на действия каждого отдельного обучающего. Применение ЭВМ дает возможность сделать процесс обучения более активным, придать ему характер исследования и поиска. В отличие от учебников, телевидения и кинофильмов ПК обеспечивает возможность немедленного отклика на действия обучаемого, повторения, разъяснения материала для более слабых, перехода к более сложному и сверхсложному материалу для наиболее подготовленных. При этом легко и естественно реализуется обучение в индивидуальном темпе.

Методы и приемы применения средств ИКТ в процессе обучения направлены на формирование компетенций в области информационной деятельности обучающихся, воспитание их информационной культуры.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**И ТЕХНИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ**

Компьютеры – IBM-совместимые, конфигурации не ниже Pentium-4. Один компьютер установлен в читальном зале библиотеки.

В компьютерном классе института организована собственная (закрытая) локальная сеть. Функционирует 1 сервер (выделенный сервер учебных классов). Доступ в Интернет реализован через ADSL соединение (провайдер – ОАО «ЮТК»), со скоростью 8 Мбит/с. Институт располагает собственным Интернет-сайтом: [www.skgi.ru](http://www.skgi.ru).

Компьютерной техникой в достаточном количестве оснащены и все административные подразделения вуза.

Общее количество применяемых в вузе технических средств показано в таблице.

|  |  |
| --- | --- |
| **Техника** | **Количество (шт.)** |
| Компьютеры | 23 |
| Принтеры | 8 |
| Сканеры | 3 |
| Ксероксы (в т.ч. 3 в 1) | 2 |
| Мультимедийный проектор | 1 |
| Факсы | 2 |
| Телевизоры | 1 |
| Видеомагнитофоны | 1 |

**ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

- общая площадь учебно-лабораторных помещений в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 38,71 кв. м.;

- количество персональных компьютеров в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 0,51 единиц;

- доля стоимости современных (не старше 5 лет) машин и оборудования в вузе в общей стоимости машин и оборудования – 65,07%;

- количество экземпляров учебной и учебно-методической литературы из общего количества единиц хранения библиотечного фонда, состоящих на учете, в расчете на 1 студента (приведенного контингента) – 348,42 единицы.

Образовательный процесс в институте осуществляется в предоставленных в безвозмездное пользование помещениях, расположенных по адресу: ул. Лермонтова, 312А.

Для проведения лекционных, семинарских и практических занятий используется 8 оснащенных учебных аудиторий, в том числе один компьютерный класс, оборудованный 14 компьютерами (14 рабочих мест), снабженный мультимедийным проектором, учебный зал судебных заседаний и криминалистическая лаборатория.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Помещения отделов вуза обеспечены мебелью, компьютерами, офисной техникой и всеми необходимыми расходными материалами, что создает условия для стабильной плодотворной работы. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.