



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики, управления и права

Н.Т.Пироженко

«26» 08 2016 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ**

Б3.Б.9. Трудовое право

**основной образовательной программы высшего образования – программы
бакалавриата
по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
профиль: Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц
Квалификация: бакалавр**

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин		к.ф.н. Бугрова В.Р.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
заведующий кафедрой		д.ю.н., профессор Магомедов А.А.

Рабочая программа согласована и одобрена руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
ст.преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин		Фехтел Е.В.

1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Трудовое право» является федеральным компонентом и базовой (обязательной) частью профессионального цикла дисциплин подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Дисциплина реализуется в 2016/2017 учебном году кафедрой юридических дисциплин.

Изучение данной дисциплины базируется на содержании следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Гражданское право», «Конституционное право».

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- | | |
|-------|---|
| ОК-4 | способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь |
| ОК-7 | стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства |
| ОК-10 | 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 |
| ПК-1 | способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности |
| ПК-2 | способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| ПК-3 | способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права |
| ПК-4 | способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом |
| ПК-5 | способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 | способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-7 | владеет навыками подготовки юридических документов |
| ПК-8 | готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства |
| ПК-9 | способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина |
| ПК-11 | способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению |
| ПК-12 | способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению |
| ПК-13 | способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации |
| ПК-16 | способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов связанных с правовым регулированием трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений на основе современной законодательной базы в данной области. Особое внимание уделяется углубленному изучению положений и практики применения Трудового кодекса РФ, договоров и конвенций Международной организации труда, а также других нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме решения ситуационных задач, тестирования, защита докладов с презентациями и промежуточная аттестация в форме экзамена (5 семестр).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 час. Преподавание дисциплины ведется на 3 курсе в 5 семестре продолжительностью 18 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, в том числе классические лекции (КЛ), практические занятия в форме семинара – заслушивание и обсуждение докладов с презентациями, решение ситуационных задач.

Основные положения модуля должны быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- коммерческое право;
- правовое регулирование рынка ценных бумаг;
- жилищное право.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	2	3
1.	ОК-4	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
2.	ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
3.	ОК-10	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
4.	ПК-1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
5.	ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
6.	ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
7.	ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
8.	ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
9.	ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
10.	ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов
11.	ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
12.	ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
13.	ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
14.	ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
15.	ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

16.	ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
-----	-------	---

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП:

Дисциплина «Трудовое право» является частью блока программы бакалавриата 40.03.01 «Юриспруденция» и относится к базовой части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на содержании следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Гражданское право», «Конституционное право».

В результате изучения дисциплины студенты должны знать:

- государственную политику в сфере трудовых отношений
- должностные обязанности
- коррупционные правонарушения
- Основные положения действующих нормативных правовых актов соответствующего профиля правоприменения и способы доведения их до субъектов права
- основные правовые институты права
- понятие, виды и правовой статус субъектов трудового права.
- права человека и гражданина
- правила квалификации фактов обстоятельств
- правила подготовки и применения нормативно-правовых актов
- правила проведения юридической экспертизы
- природу и сущность, основные закономерности его развития, исторические типы и формы, его функции, механизмы
- профессиональную деятельность в области трудового права
- способы принятия решения
- способы толкования правовых актов в конкретных видах трудовой деятельности
- сущность и значение гражданского демократического общества

Помимо получения теоретических знаний студенты в результате изучения дисциплины должны уметь:

- применять полученные знания в области трудового права
- применять основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
- анализировать социально значимые проблемы и процессы
- готовить проекты нормативно-правовых актов
- осуществлять профессиональную деятельность на основе правового мышления
- соблюдать права и свободы человека и гражданина
- выявлять условия совершения правонарушения
- проводить юридическую экспертизу
- толковать правовые акты
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации

В результате изучения дисциплины студент должен владеть:

- основными положениями и методами социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
- навыками анализа социально значимых проблем
- знаниями по подготовке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности

- способностями осуществлять профессиональную деятельность
- способностью правильно принимать решения
- навыками подготовки юридических документов
- навыками уважения прав и свобод человека и гражданина
- навыками правильного отражения профессиональной деятельности в юридических документах
- навыками толкования правовых актов
- навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

Основные дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей:

- коммерческое право;
- правовое регулирование рынка ценных бумаг;
- жилищное право.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц/ 216 акад. часа.

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			6			
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	90	90			
	в том числе:				-	-
1.1	Занятия лекционного типа	18	18			
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:					
	Практические занятия	72	72			
2	Самостоятельная работа обучающихся	126	126			
3	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	+	+			
4	Общая трудоемкость час	216	216			
	з.е.	6	6			

Для заочной формы обучения:

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестры			
			7	8		
1	Контактная работа обучающихся с преподавателем	24	12	12		
	в том числе:			-	-	-
1.1	Занятия лекционного типа	8	4	4		
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:					
	Практические занятия	16	8	8		
2	Самостоятельная работа обучающихся	192	96	96		
3	Форма промежуточной аттестации (экзамен)	+	+	+		
4	Общая трудоемкость час	216	108	108		
	з.е.	6	3	3		

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1	Блок. 1. Общая часть. Понятие и особенности трудового права.	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права.	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	1. подбор и изучение нормативных актов и литературы в ЭБС (п.6) 2. изучение студентами теоретического материала по данной теме по учебнику: Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.
2		Тема 2. Соотношение трудового права с другими отраслями права	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
3		Тема 3. Принципы и источники трудового права.	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия			
4		Тема 4. Работник и работодатель как субъекты трудового права.	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
5	Блок 2. Институт правоотношений в трудовом праве.	Тема 5. Профсоюзы как субъекты трудового права. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и правил по охране труда	0,5	КЛ	3	решение ситуационных задач 1-Я КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА	4	проработка теоретического материала и подготовка к решению ситуационных задач	
6		Тема 6. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Основания возникновения, изменения и прекращения	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия			
		трудового правоотношения							
7		Тема 7. Понятия социального партнерства. Стороны. Органы. Коллективные переговоры	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
8		Тема 8. Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
9		Тема 9. Понятие занятости, занятости населения	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
10		Тема 10. Понятие трудового договора. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия			
11		Тема 11. Порядок заключения трудового договора. Трудовая книжка и ее юридическое значение. Аттестация в трудовом праве	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
12		Тема 12. Понятие перевода на другую работу. Классификация переводов	0,5	КЛ	3	заслушивание и обсуждение докладов с презентациями	4	проработка теоретического материала и подготовка индивидуальной презентации	
13		Тема 13. Прекращение трудового договора. Классификация прекращения трудового договора	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
14	Блок 3. Основные понятия института рабочего времени, отдыха, гарантий	Тема 14. Понятие рабочего времени. Виды	0,5	КЛ	3	заслушивание и обсуждение докладов с презентациями	4	проработка теоретического материала и подготовка индивидуальной презентации	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
						2-Я КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА		
15		Тема 15. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска. Их виды	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
16		Тема 16. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда	0,5	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
17		Тема 17. Понятие гарантий и компенсаций согласно Трудового законодательства	1	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
18		Тема 18. Профессиональная подготовка, переподготовка и	1	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					СРО, академ. часов	Форма проведения СРО
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, академ. часов	Форма проведения практического занятия			
		повышение квалификации работников							
19		Тема 19. Понятие, виды дисциплинарной ответственности	1	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
20		Тема 20. Материальная ответственность. Виды материальной ответственности	1	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	
21	Блок 4. Основные виды надзора и контроля в трудовых правоотношениях	Тема 21. Понятие и основные виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Органы надзора и контроля	1	КЛ	3	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала	

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
22		Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	КЛ	3	контрольное тестирование 3-Я КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА	4	проработка теоретического материала. Подготовка к тестированию
23		Тема 23. Понятие и виды трудовых споров. Принципы их рассмотрения	1	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
24		Тема 24. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах	1	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
25		Тема 25. Коллективные трудовые споры.	1	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
26		Тема 26. Забастовка. Гарантии в связи с проведением забастовки	0,5	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	4	Проработка теоретического материала
27		Тема 27. Понятие	0,5	КЛ	2	защита	22	подготовка группового проекта

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа,	Форма проведения занятия лекционного	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права.				группового проекта по выбранным темам 4-Я КОНТРОЛЬНАЯ ТОЧКА		
			18		72		126	

Для заочной формы обучения:

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа.	Форма проведения занятия	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
1	Блок. 1. Общая часть. Понятие и особенности трудового права.	Тема. Предмет, метод, система трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями	0,5	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	17	3. подбор и изучение нормативных актов и литературы в ЭБС (п.6) 4. изучение студентами

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа	Форма проведения занятия	Практическ ие занятия, акад. часов	Форма проведения практическ ого занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		права						теоретического материала по данной теме по учебнику: Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.
2		Тема. Принципы и источники трудового права. Работник и работодатель как субъекты трудового права.	0,5	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	17	Проработка теоретического материала
3	Блок 2. Институт правоотношений в трудовом праве.	Тема . Профсоюзы как субъекты трудового права. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и правил по охране труда	0,5	КЛ	2	решение ситуационных задач 1-Я КОНТРОЛЬНА Я ТОЧКА	17	проработка теоретического материала и подготовка к решению ситуационных задач
4		Тема. Понятие и система	0,5	КЛ	2	защита и	17	Проработка теоретического

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа	Форма проведения занятия	Практически е занятия, акад. часов	Форма проведения практическ ого занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		правоотношений в трудовом праве. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения				обсуждение докладов		материала
5		Тема . Понятия социального партнерства. Стороны. Органы. Коллективные переговоры. Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения	0,5	КЛ	2	защита и обсуждение докладов	17	Проработка теоретического материала
6		Тема. Понятие трудового договора. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор	1	КЛ	1	защита и обсуждение докладов	17	Проработка теоретического материала
7	Блок 3. Основные понятия института	Тема. Понятие рабочего времени. Понятие и виды	0,5	КЛ	1	заслушивание и обсуждение	17	проработка теоретического материала и подготовка

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа	Форма проведения занятия	Практически е занятия, акад. часов	Форма проведения практическ ого занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
	рабочего времени, отдыха, гарантий	времени отдыха. Отпуска. Понятие заработной платы.				докладов с презентациями 2-Я КОНТРОЛЬНА Я ТОЧКА		индивидуальной презентации
8		Тема. Понятие гарантий и компенсаций согласно Трудового законодательства. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	1	КЛ	1	защита и обсуждение докладов	17	Проработка теоретического материала
9	Блок 4. Основные виды надзора и контроля в трудовых правоотношениях	Тема. Понятие и основные виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Органы надзора и контроля	1	КЛ	1	защита и обсуждение докладов	17	Проработка теоретического материала

Номер недели семестра	Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРС	Виды учебных занятий и формы их проведения					
			Занятия лекционного типа	Форма проведения занятия	Практически е занятия, акад. часов	Форма проведения практическ ого занятия	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
10		Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	1	КЛ	1	контрольное тестирование 3-Я КОНТРОЛЬНА Я ТОЧКА	17	проработка теоретического материала. Подготовка к тестированию
11		Тема 27. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права.	1	КЛ	1	защита группового проекта по выбранным темам 4-Я КОНТРОЛЬНА Я ТОЧКА	22	подготовка группового проекта
			8		16		192	



6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Методические указания по проведению практических занятий по дисциплине.
Режим доступа: <http://students.rguts.ru/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. Режим доступа: www.pravo.gov.ru
3. Официальное интернет-представительство Президента России в сети Интернет.
Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>
4. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации.
Режим доступа: <http://www.gov.ru>
5. «Российская газета» — издание Правительства РФ. Режим доступа: <http://www.rg.ru/>
6. Государственная Дума ФС РФ. Режим доступа: <http://www.duma.ru/>
7. Организация Объединенных Наций. Режим доступа: <http://www.un.org/>
8. Совет Европы. Режим доступа: <http://www.coe.int>
9. Справочная библиотечная система «Консультант Плюс»/. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
10. Информационно-правовой портал «Гарант». Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
11. Электронно-библиотечная система Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
12. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
13. Научная электронная библиотека e-library. Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
14. ЭБС «Университетская библиотека». Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/>
15. Электронная библиотека Iqlib. Режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
16. Электронная библиотечная система Book.ru. Режим доступа: <http://www.book.ru/>

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОК-4	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Блок 1. Общая часть	как аргументировано строить свою речь	логически верно строить свою речь	способностью логического построения речи
2.	ОК-7	стремится к саморазвитию, повышению своей	Блок 1. Общая часть	как повышать свою квалификацию	повысить свою квалификацию	умением повышения своего



		квалификации и мастерства		ю	ию	мастерства
3.	ОК– 10	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	Блок 1. Общая часть	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	ВЛАДЕТЬ значением информации и в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны	информацией в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
4.	ПК-1	способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Блок 2. Особенная часть	требования к подготовке нормативно-правовых актов	готовить проект нормативно-правовых актов	знаниями по подготовке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей деятельности
5.	ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	Блок 1. Общая часть	осуществление профессиональной деятельности	осуществлять профессиональную деятельность на основе правового мышления	способностями осуществлять профессиональную деятельность
6.	ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	Блок 2. Особенная часть	способы обеспечения законности	обеспечить законность субъектами гражданского процесса	способами обеспечения законности в гражданском процессе
7.	ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	Блок 2. Особенная часть	способы принятия решения	правильно принимать решения	способностью правильно принимать решения
8.	ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать	Блок 1. Общая часть	правила применения нормативно-	правильно применять нормы	навыками применения норм



		нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности		правовых актов	гражданско-го – процессуального права	материального и процессуального характера
9.	ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Блок 2. Особенная часть	правила квалификации и фактов обстоятельства	квалифицировать факты и обстоятельства	способами квалификации фактов и обстоятельств
10.	ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов	Блок 1. Общая часть	правила подготовки юридических документов	готовить юридические документы	навыками подготовки юридических документов
11.	ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Блок 2. Особенная часть	должностные обязанности	применять должностные обязанности	навыками применения должностных обязанностей
12.	ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	Блок 2. Особенная часть	права и свободы человека и гражданина	соблюдать права и свободы человека и гражданина	навыками уважения прав и свобод человека и гражданина
13.	ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	Блок 2. Особенная часть	причины и условия совершения правонарушений	выявлять условия совершения правонарушений	обладать навыками выявления и пресечения причин и условий правонарушений
14.	ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению	Блок 2. Особенная часть	коррупционные правонарушения	выявлять коррупционные правонарушения	обладать навыками выявления коррупционного поведения
15.	ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Блок 1. Общая часть	профессиональную деятельность	правильно отражать в юридической документации	навыками правильного отражения профессиональной деятельности в юридических документах
16.	ПК-16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Блок 2. Особенная часть	основные положения конституционного права, сущность и содержание основных категорий, институтов, правовых статусов	анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, осуществлять правовую экспертизу	навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов,



				субъектов конституционных правоотношений	нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации	правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки учебных достижений обучающихся используется балльно-рейтинговая система.

Для описания показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах формирования по дисциплине и описания шкал оценивания выполнен единый подход согласно БРТ, которая предусматривает единые условия контроля (принимаются в семестре 4 мероприятий текущего контроля) и оценивания, а именно:

- Посещаемость лекций и практических занятий – 30 баллов, делится на количество лекций и практических занятий по дисциплине. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых студентом за посещение одного занятия;
- Успеваемость – 65 баллов (максимум за выполнение всех 4 контрольных заданий);
- Рейтинговый бонус от преподавателя – 1-5 баллов (за активную работу в аудитории);

Успеваемость – баллы:

Первая «контрольная точка» – 0-10 - выполнение и защита ситуационных задач

Вторая «контрольная точка» – 0-10 – представление и защита индивидуальной презентации

Третья «контрольная точка» – 0-10 – тестирования

Четвертая «контрольная точка» 0-35 – защита группового проекта в виде презентации

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием в экзаменационную сессию (зачет). Для допуска к промежуточной аттестации обучающемуся необходимо набрать в общей сложности не менее 41 балла, успешно пройти все мероприятия текущего контроля по дисциплине (не иметь задолженностей по текущему контролю успеваемости).

Студент освобождается от сдачи промежуточной аттестации (зачета), если по итогам посещаемости, результатам текущего контроля он набрал более 51 балла. В этом случае ему выставляется оценка, соответствующая набранному количеству баллов при согласии студента.

Перевод рейтинговых баллов в итоговую 5 – балльную шкалу оценку осуществляется в соответствии с таблицей.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачет	экзамен				



90-100*	зачет	5 (отлично)	-	-	100	5 (отлично)
71-89*	зачет	4 (хорошо)	-	0-20	71-89 90-100	4 (хорошо) 5 (отлично)
51-70*	зачет	3 (удовлетворительно)	-	0-20	51-70 71-89 90	3 (удовлетворительно) 4 (хорошо) 5 (отлично)
41-50*	допуск к зачету, экзамену		0-10	0-20	51-70	3 (удовлетворительно) зачет
40 и менее	недопуск к зачету, экзамену		-	-	40 и менее	2 (неудовлетворительно), незачет

* при условии выполнения всех заданий текущего контроля успеваемости

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
3	Тема 5. Профсоюзы как субъекты трудового права. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и правил по охране труда	решение ситуационных задач	правильные ответы на вопросы преподавателя – 10 баллов
8	Тема 14. Понятие рабочего времени. Виды	представление и защита индивидуальной презентации	качество презентации, оформление, полнота, новизна, иллюстративность самостоятельно разработанными схемами 10 баллов
14	Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	тестирование	Кол-во правильных ответов (не менее 50% правильных ответов) 0-10 баллов
18	Тема 27. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права.	представление и защита группового проекта	новизна, качество презентации, оформление, полнота, иллюстративность самостоятельно разработанными схемами – 35 баллов

Примерная тематика типовых контрольных заданий (контрольные точки):



1-я контрольная точка

Примеры ситуационных задач:

1. Гражданин обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Администрация предприятия в своем возращении на иск указала, что работник был допущен к работе с условием, что администрация убедится в его профессиональных знаниях в течение месяца, и только после этого оформит с ним трудовой договор, но по истечении месяца стало понятно, что работник не справляется со своими обязанностями, в связи с чем его не допустили к работе и не оформили трудовой договор. Какое решение примет суд?
2. Гражданин в течение месяца работал продавцом на рынке у физического лица, не оформившего свою деятельность в соответствии с законодательством и не зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя. Когда пришло время расчета, физическое лицо отказалось выплатить гражданину оговоренный заработок. Гражданин обратился с жалобой. Будет ли она удовлетворена?
3. Вновь принятый на работу начальник отдела кадров доложил руководителю, что обнаружил недостатки при оформлении ранее заключенных трудовых договоров. Так, во многих случаях при заключении трудового договора не указывалось конкретное место работы с указанием структурного подразделения и его местонахождения, не оговаривалась обязанность работника хранить коммерческую тайну, не конкретизировалось, что работа имеет разъездной характер и т.п. Какие меры следует предпринять для устранения таких недостатков?
4. Руководитель организации пригласил на работу главного бухгалтера, оговорив срок работы – три года. По истечении трех лет главный бухгалтер продолжал исполнять свои обязанности, но в конце года в период подготовки годового отчета возник конфликт с руководителем, и последний уволил главного бухгалтера в связи с истечением срока трудового договора. Работник предъявил в суд иск о восстановлении на работе. Какое решение примет суд?
5. С главным бухгалтером организации был заключен срочный трудовой договор на 5 лет. Через три года имущество организации было продано, и другой собственник решил уволить главного бухгалтера. Имеет ли он такое право, и какие основания увольнения в таком случае могут быть указаны?
6. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Вскоре после оформления ему вменили в обязанность уборку помещений, с чем он не согласился. Его уволили. Права ли администрация?
7. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Вскоре после оформления освободилась должность делопроизводителя в той же организации, которую хотел занять по совместительству секретарь. Имеет ли он на это право?
8. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Впоследствии он согласился в течение года выполнять по совместительству работу уборщика помещений. Проработав три месяца, работник отказался от выполнения обязанностей по совмещаемой должности (уборщика). Имел ли он на это право?



9. Работник был принят на должность секретаря руководителя. Впоследствии он согласился в течение года выполнять обязанности уборщика помещений, о чем был составлен письменный договор. Однако через три месяца руководитель сообщил секретарю по телефону, что совместительство прекращается со следующего рабочего дня. Имел ли руководитель право таким образом прекратить совместительство работника?
10. Работник был уволен по собственному желанию и получил расчет. Он не согласился с начисленной суммой и обратился к главному бухгалтеру за разъяснением, почему ему не начислена зарплата за тот месяц, который он проработал фактически, до составления трудового договора в письменной форме. Главный бухгалтер ответил, что не может начислить заработную плату за тот период, когда трудовые отношения не были оформлены в письменной форме. Прав ли главный бухгалтер?
11. В трудовом договоре было указано, что дворник обязан приступить к работе с 1 марта. Когда работник подошел 1 марта ко входу в организацию, на него упала с крыши сосулька, и он в тяжелом состоянии случайными прохожими был отправлен в больницу. Через два месяца после этого не состоявшийся дворник пришел в организацию и предъявил для оплаты листок нетрудоспособности, но руководитель организации отказался принять листок к оплате и заявил, что 2 марта, поскольку работник не приступил к работе, трудовой договор с ним был аннулирован. Законны ли действия руководителя?
12. Женщина, имеющая двоих детей, узнав из газеты о вакансии в одной организации, обратилась к руководителю с заявлением о приеме на работу, однако ей заявили, что должность уже занята. Через месяц женщина случайно узнала, что на момент ее обращения должность на самом деле была вакантна. Посчитав, что ей необоснованно отказали в приеме на работу, она обратилась в суд. Какое решение примет суд?
13. Вновь принятый работник, проработавший 5 дней, не явился на работу в субботу, хотя по графику должен был работать. В понедельник его ознакомили с приказом о наложении на него дисциплинарного взыскания. Работник обжаловал данный приказ, указав в жалобе, что при приеме на работу его не уведомили о возможной работе по графику в субботний день. Будет ли удовлетворена жалоба об отмене приказа о наложении дисциплинарного взыскания?
14. На должность главного бухгалтера был принят работник, для которого установили срок испытания – три месяца. Отработав один месяц, работник заболел и отсутствовал два месяца по состоянию здоровья. Когда он вышел на работу, ему продлили срок испытания еще на два месяца. Основано ли такое решение руководителя на законе?
15. На должность главного бухгалтера был принят работник, для которого установили срок испытания – три месяца. Через два месяца руководитель предприятия по телефону сообщил работнику, без указания причин, что тот не выдержал результата испытания и может не выходить на работу. Основаны ли действия руководителя на законе?
16. Работник был принят на работу с определением места работы – цеха, расположенного рядом с головным предприятием. Через некоторое время его ознакомили с приказом о перемещении на ту же должность в другое структурное подразделение,



расположенное на окраине населенного пункта. Работник не согласился с приказом и обжаловал его. Какое решение должно быть принято по жалобе?

17. Работника по его согласию перевели на другую работу для замещения временно отсутствующего работника – женщины, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста полутора лет. По истечении этого срока временно отсутствующий работник уволился по собственному желанию, и лицо, временно переведенное на эту должность, продолжило трудиться там же. Через некоторое время руководитель предприятия решил принять работника на должность женщины, уволившейся по собственному желанию, и предложил временно переведенному работнику вернуться на прежнее место работы, однако тот отказался. Кто прав?

18. Работник торгового предприятия не прошел обязательного медицинского освидетельствования в срок, установленный работодателем, и последний отстранил работника от исполнения трудовых обязанностей с приостановлением начисления ему заработной платы. Работник обжаловал приказ, указав в жалобе, что медицинский осмотр не смог пройти из-за отсутствия по болезни двух врачей-специалистов, чье заключение было обязательным. Как должна быть разрешена жалоба?

19. Работник, пожелавший расторгнуть трудовой договор, предупредил об этом работодателя за две недели. До истечения срока предупреждения работник решил продолжить работу и отозвал свое заявление об увольнении. Однако руководитель издал приказ об увольнении, сообщив работнику, что на его место уже приглашен другой работник. Основаны ли действия работодателя на законе?

20. Индивидуальный предприниматель произвел сокращение численности своих работников, в связи с чем уволил нескольких работников, поскольку они отказались от перевода на имеющиеся вакантные должности. Один из работников обжаловал увольнение в суд, указав, что он согласился бы и на нижеоплачиваемую работу, однако нижеоплачиваемая работа ему не предлагалась. Какое решение примет суд?

21. По истечении года после приема на работу кассира руководителю предприятия стало известно, что кассир совершал мелкие кражи товаров, но после обнаружения этого продавцы требовали возместить стоимость товаров, что кассир и делал, поэтому о кражах руководителю предприятия не докладывали. Как только руководитель узнал об этом, он уволил кассира по пункту 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ – совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя. Законны ли действия руководителя предприятия?

22. Работник, выполнявший обязанности водителя, был лишен прав на управление транспортным средством по решению суда. Руководитель предприятия предложил ему все имевшиеся на предприятии вакансии, в том числе по нижеоплачиваемой должности и в другой местности, но работник отказался от перевода. По какому основанию можно произвести увольнение работника в данном случае?

23. В день увольнения работника ознакомили с приказом об увольнении и предложили расписаться на нем, но работник отказался от подписи и от получения трудовой книжки и расчета. Каковы действия администрации в таком случае?



24. В непрерывно действующей организации невозможно было уменьшение продолжительности работы в предпраздничный день. Руководитель издал приказ, в соответствии с которым установил оплату за эти часы по нормам, установленным для сверхурочной работы. Основан ли приказ на действующем трудовом законодательстве?

25. Работник, уволенный по сокращению штатов, обратился в суд с иском о восстановлении на работе, мотивируя иск тем, что он, работая в данной организации, получил трудовое увечье, а поэтому имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов. Какое решение должен принять суд?

26. Руководитель издал приказ о наложении на работника дисциплинарного взыскания в виде «предупреждения», и второй приказ, в котором «поставил на вид» работнику. Через некоторое время был издан приказ об увольнении по п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ – за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работник обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен принять суд?

2-я контрольная точка

Примерная тематика докладов для написания индивидуальной презентации:

1. История развития трудовых отношений в России
2. Краткая характеристика КЗоТ 1922г. и КЗоТ 1971г.
3. Сравнительная характеристика трудовых правоотношений (КЗоТ- 1922г. и Трудового кодекса – 2001г.)
4. Актуальные проблемы правового положения работника в современном трудовом праве Российской Федерации и зарубежных странах.
5. Сравнительная характеристика трудовых правоотношений (КЗоТ- 1971г. и Трудового кодекса – 2001г.)
6. Общая характеристика и источники фабрично-трудового законодательства XIX в. в России.
7. Классификация фабрично-трудового законодательства Российской Империи.
8. Устав о промышленном труде 1913 года как прообраз кодексов законов о труде.
9. Становление «профсоюзного» законодательства в дореволюционной России.
10. История становления и развития советского трудового права: 1917-1941 гг.
11. История становления и развития советского трудового права: 1941-1991 гг.
12. Постсоветское развитие трудового законодательства в России.
13. Трудовое законодательство России на современном этапе.
14. Общероссийский классификатор профессий рабочих должностей и тарифных разрядов (ОКПДТР) ОК 016-94
15. Понятие социального партнерства и роли в обществе
16. Актуальные вопросы и пути решения индивидуальных трудовых споров
17. Актуальные вопросы и пути решения коллективных трудовых споров
18. Проблемы заключения соглашений и пути решения
19. Согласие на обработку данных, защита персональных данных работников
20. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
21. Оплата труда в особых условиях
22. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда согласно



23. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями
24. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных
25. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации
26. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором
27. Оплата сверхурочной работы
28. Понятие и значение основных принципов
29. Система основных принципов регулирования труда
30. Межотраслевые принципы регулирования труда
31. Отраслевые принципы регулирования труда
32. Работник и работодатель как субъекты трудового права
33. Понятие и классификация источников трудового права. (федерального, регионального и муниципального уровня)
34. Классификация источников трудового права
35. Действие нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по категориям работников
36. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве
37. Содержание, возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений
38. Общая характеристика правоотношений в сфере трудового права
39. Актуальные проблемы правового положения работника в современном трудовом праве Российской Федерации и зарубежных стран.
40. Общая характеристика трудового права зарубежной страны (по выбору студента).
41. Современное трудовое право России
42. Сравнительная характеристика социальных (трудовых) гарантий в России и за рубежом

3-я контрольная точка

Примерные тестовые задания:

1. Могут ли органы местного самоуправления принимать акты содержащие нормы трудового права?
А) нет;
Б) да.
2. Есть ли содержательные различия между понятиями «трудовой договор» и «трудовой контракт»?
А) да;
Б) нет.
3. Входит ли трудовой договор в систему гражданско-правовых договоров?
А) да;
Б) нет.
4. Коллективный договор – это...
А) трудовой договор между несколькими работниками и одним работодателем;



- Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
В) соглашение между государственными органами, работниками и представителем работодателя.
5. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста ...
А) четырнадцати лет;
Б) пятнадцати лет;
В) шестнадцати лет.
6. В каких случаях лицо поступающее на работу не обязано предъявлять работодателю трудовую книжку...
А) только когда трудовой договор заключается впервые;
Б) только когда работник поступает на работу на условиях совместительства;
в) когда работник поступает на работу на условиях совместительства или после пяти летнего перерыва в работе;
в) когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
7. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее...
А) трех дней со дня фактического допущения работника к работе;
Б) десяти дней со дня фактического допущения работника к работе;
В) месяца со дня фактического допущения работника к работе.
8. Для кого из представленных ниже категорий можно устанавливать испытание при приеме на работу...
А) государственных служащих;
Б) лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
В) лиц, избранных (выбранных) на выборную должность на оплачиваемую работу.
9. По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме...
А) за две недели;
Б) за три недели;
В) за четыре недели.
10. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать...
А) 36 часов в неделю;
Б) 40 часов в неделю;
В) 48 часов в неделю.
11. Влечет ли работа на условиях неполного рабочего времени для работников какие-либо ограничения продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав?
А) да;
Б) да, если работа на таких условиях осуществляется более трех месяцев;



В) нет.

12. Ночное время в трудовом законодательстве определяется, как...

- А) время с 20 часов до 6 часов;
- Б) время с 22 часов до 6 часов;
- В) время с 24 часов до 5 часов.

13. Что из перечисленного не относится к видам времени отдыха:

- А) ежедневный (междусменный) отдых;
- Б) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- В) пропуск по болезни;
- Г) нерабочие праздничные дни;
- Д) отпуска.

14. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее...

- А) 10 часов;
- Б) 24 часов;
- В) 42 часов.

15. В соответствии с действующим трудовым законодательством, продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на...

- А) один час;
- Б) два часа;
- В) три часа.

16. Включаются ли в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск непосредственно время ежегодного оплачиваемого отпуска?

- А) да;
- Б) только в случае, если отпуск предоставлен по инициативе работодателя;
- В) нет.

17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении...

- А) шести месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- Б) десяти месяцев его непрерывной работы в данной организации;
- В) двенадцати месяцев его непрерывной работы в данной организации.

18. Замена отпуска работнику денежной компенсацией работодателем является его...

- А) правом;
- Б) обязанностью.

19. Допускается ли оплата труда работника в неденежной форме (например, продукцией предприятия)?

- А) да;
- Б) да, если между работодателем и работником есть согласие по этому вопросу, но при этом доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы;
- В) да, если у предприятия нет на счетах свободны денежных средств;



Г) нет.

20. Оплачивается ли по действующему законодательству время простоя по вине работодателя?

А) да;

Б) нет;

В) если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

4-я контрольная точка

Примерная тематика задач для написания группового проекта.

Научно-исследовательский проект. Групповой проект.

Включает в себя обоснование актуальности выбранной темы, постановку задачи исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение и анализ полученных результатов.

При выполнении проекта должны использоваться методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и др. Форма конечного продукта - презентация проекта.

А) Дополнительные гарантии в сфере трудовых отношений для отдельных категорий работников:

1. Если работник – подросток
2. Если работник – лицо с семейными обязанностями
3. Если работник – женщина с ребенком

Б) Гарантии и компенсации в России и за рубежом

В) Постатейный комментарий к Трудовому кодексу с применением и решением ситуационных задач

Примерная тематика вопросов к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Предмет, метод и система науки трудового права
2. Цели, задачи, функции трудового права и тенденции его развития
3. Источники трудового права. Классификации источников трудового права и их виды
4. Источники регулирования принципа свободы труда. Реализация принципа свободы труда в трудовых правоотношениях. Понятие трудового договора
5. Отличие трудового договора от договоров гражданского права, связанных с трудом. Сфера применения
6. Сфера действия трудового права. Нормы трудового права.
7. Принципы трудового права
8. Понятие и классификация субъектов трудового права
9. Работник как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность. Статутные права и обязанности
10. Работодатель как субъект трудового права. Правовое положение представителей работодателя



11. Профсоюзы как субъекты трудового права. Основные задачи профсоюзов. Правовая основа деятельности профсоюзов. Основные функции профсоюзов (представительская и защитная)
12. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Понятие трудового правоотношения, его субъекты
13. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
14. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми
15. Правоотношения по организации труда и управлению трудом; по социальному партнерству.; по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда; по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве; по материальной ответственности сторон трудового договора; по разрешению трудовых споров
16. Понятия социального партнерства. Стороны. Органы. Уровни комиссий. Цели, задачи
17. Представительство сторон. Представители работников. Представители работодателей
18. Коллективные переговоры. Сроки уведомлений. Момент начала и окончания переговоров
19. Коллективный договор. Момент начала и окончания подписания договора. Структура и содержание коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора
20. Основные принципы социального партнерства. Социально-партнерские соглашения. Виды социально-партнерских соглашений. Участники соглашений. Порядок заключения соглашений. Действие соглашений. Присоединение к соглашению. Контроль и ответственность за невыполнение соглашений и коллективных договоров, а также за нарушение процедуры их заключения
21. Рынок труда. Понятие занятости, занятого населения. Право на занятость. Гарантии социальной поддержки безработных. Пособие по безработице. Общественные работы. Обучение безработных с помощью службы занятости. Трудоустройство слаботзащищенных категорий
22. Содержание трудового договора (непосредственные, производные условия труда). Обязательные и специальные условия труда. Порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу (общие и специальные).
23. Испытание при приеме на работу. Условия об испытании. Срок испытания. Категорий работников. Неудовлетворительный результат испытания
24. Трудовая книжка и ее юридическое значение. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек. Аттестация в трудовом праве
25. Классификация трудовых договоров. Срочный трудовой договор
26. Понятие перевода на другую работу. Классификация переводов. Переводы на другую работу по инициативе работника, обязательные для работодателя
27. Прекращение трудового договора. Отстранение от работы. Классификация прекращений трудового договора (общие и дополнительные)
28. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию); по инициативе работодателя. Порядок увольнения по инициативе работодателя. Общий порядок оформления прекращения трудового договора
29. Защита персональных данных работника
30. Понятие рабочего времени. Виды. Уменьшение продолжительности рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.



31. Сверхурочная работа. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части

32. Понятие и виды времени отдыха. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Нерабочие праздничные дни.

33. Отпуска. Их виды. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Предоставление отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

34. Понятие заработной платы. Ее установление. Исчисление средней заработной платы

35. Основные государственные гарантии по оплате труда. Установление минимального размера оплаты труда. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы

36. Ограничение удержаний из заработной платы. Ограничение оплаты труда в натуральной форме

37. Государственный надзор и контроль за полной и своевременной выплатой заработной платы

38. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся. Установление законодательством сроков и очередности выплаты заработной платы

39. Тарифные системы оплаты труда. Оплата труда отдельных категорий работников и работ в особых условиях. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений

40. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в особых климатических условиях.

41. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

42. Оплата сверхурочной работы

43. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

44. Оплата труда в ночное время

45. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении

46. трудовых (должностных) обязанностей

47. Оплата времени простоя

48. Оплата труда при освоении новых производств (продукции)

49. Нормирование труда

50. Понятие гарантий и компенсаций

51. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие поездки и переезде в другую местность

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

53. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением

54. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения



55. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения

56. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования

57. Гарантии и компенсации работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях

58. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора и переводом на другую работу. Выходные пособия

59. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации

60. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу

61. Гарантии при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением

62. Гарантии и компенсации при несчастном случае и профессиональном заболевании, направлении на медицинский осмотр, при сдаче крови

63. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование)

64. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов

65. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

66. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности по трудовому праву. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности

67. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника. Порядок возмещения ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника

68. Материальная ответственность работодателя

69. Понятие и основные виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда

70. Органы надзора и контроля

71. Ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда

72. Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства и правил по охране труда. Согласование решений работодателя с профсоюзами. Гарантии профсоюзным работникам

73. Создание условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации

74. Понятие охраны труда. Участие государства в обеспечении охраны труда. Участие работодателей в обеспечении охраны труда работников. Служба охраны труда в организации

75. Права и обязанности работников в сфере обеспечения охраны труда. Выдача молока и лечебно-профилактического питания. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников

76. Несчастные случаи. Обязанности работодателя при несчастном случае

77. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц

78. Особенности трудового договора с работодателем — физическим лицом не индивидуальным предпринимателем

79. Особенности регулирования труда педагогических работников

80. Особенности трудовых отношений педагогических работников:



81. Особенности трудовых отношений с работниками высших учебных заведений
82. Особенности регулирования труда надомников
83. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
84. Особенности трудового договора
85. Регулирование отношений с федеральными государственными гражданскими служащими
86. Особенности отношений государственных гражданских служащих
87. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
88. Особенности трудового договора
89. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
90. Особенности трудового договора
91. Особенности регулирования труда при вахтовом методе работы
92. Ограничения по работе вахтовым методом
93. Особенности трудовых отношений
94. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности трудовых отношений. Отпуска
95. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Ограничения по привлечению к труду несовершеннолетних. Особенности трудовых отношений
96. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
97. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
98. Особенности трудовых отношений первой категорией работников
99. Особенности трудовых отношений всех работающих в районах Крайнего Севера и приравненных местностях
100. Оплата труда. Дополнительный выходной день. Сокращенное рабочее время. Отпуска. Оплата расходов. Гарантии при увольнении
101. Особенности регулирования труда работников транспорта. Прием на работу. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда
102. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ. Особенности трудовых отношений. Трудовой договор. Дополнительный отпуск. Иные гарантии и компенсации. Основания прекращения работы в представительстве Российской Федерации за границей
103. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности трудовых отношений. Изменение условий договора. Режим рабочего времени. Материальная ответственность работников. Прекращение трудового договора
104. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности трудовых отношений. Трудовой договор. Временный перевод. Отстранение от работы. Работа по совместительству. Несовершеннолетние. Женщины-спортсмены. Дополнительные гарантии и компенсации спортсменам, тренерам
105. Особенности расторжения трудового договора со спортсменом, с тренером
106. Регулирование труда лиц, проходящих заменяющую военную службу альтернативную гражданскую службу. Особенности трудовых отношений. Отпуск. Основания и порядок увольнения с альтернативной гражданской службы.
107. Особенности регулирования труда медицинских работников.



108. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Работа по совместительству. Дополнительный оплачиваемый отпуск
109. Понятие и виды трудовых споров. Принципы их рассмотрения
110. Индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров КТС. Компетенция комиссии по трудовым спорам
111. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
112. Споры об увольнении и о переводе на другую работу
113. Коллективные трудовые споры. Началом коллективного трудового спора
114. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
115. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника
116. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже
117. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Контроль и ответственность
118. Незаконные забастовки. Гарантии в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута и ответственность
119. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права и основные его трудовые права

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

- Посещаемость лекций и практических занятий – 30 баллов;
- Успеваемость – 70 баллов (максимум за выполнение всех 4 контрольных заданий и с учетом от 0 до 5 рейтинговых бонусных баллов от преподавателя за активность на занятиях);

За решение ситуационных задач и ответы на вопросы по ним - студент получает от 0 до 10 баллов (8-10 - грамотные и в полном объеме ответы на 5 вопросов, 5-7 - ответы на 4 вопроса, 3-4 - ответы на 3 вопроса, 2 - ответы на 2 вопроса, 1 - ответ на 1 вопрос, 0 – при незнании материала).

Представление и защита качественной, иллюстрированной самостоятельно разработанными схемами индивидуальной презентации студент получает от 0 до 10 баллов (9-10 баллов при полном раскрытии темы и качественной защите, 5-8 баллов при качественной защите, но не раскрытии некоторых вопросов темы, 1-4 баллов при раскрытии всех вопросов темы, но не качественно представлена защита или защита представлена качественно, но многие вопросы не рассмотрены, 0 – не представлена презентация).

За количество правильных ответов при тестировании студент получает от 0 до 10 баллов (0 – при ответе на 15 вопросов из 30, 1 - при ответе на 16 вопросов из 30, 2 - при ответе на 17 вопросов из 30, 3 - при ответе на 18 вопросов из 30, 4 - при ответе на 19 вопросов из 30, 5 - при ответе на 20-21 вопрос из 30, 6 - при ответе на 22-23 вопроса из 30, 7 - при ответе на 24-25 вопросов из 30, 8 - при ответе на 26-27 вопросов из 30, 9 - при ответе на 28-29 вопросов из 30, 10 - при ответе на 30 вопросов из 30).

Представление и защита качественного, иллюстрированного самостоятельно разработанными схемами группового проекта студенты получают от 0 до 35 баллов (30-35 баллов при полном раскрытии темы и качественной защите, 25-29 баллов при качественной защите, но не раскрытии некоторых вопросов темы, 15-24 баллов при раскрытии всех вопросов темы, но не качественно представлена защита или защита



представлена качественно, но многие вопросы не рассмотрены, 0 – не представлен проект).

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

8.1. Основная литература

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный): С последними изменениями / Г.С. Скачкова. - 5-е изд. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 942 с.: 60x88 1/16. (обложка) ISBN 978-5-369-01361-8, 500 экз. // <http://znanium.com/catalog.php>
2. Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие/Воробьев В. В. - 3 изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2012. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-8199-0625-5, 300 экз. // <http://znanium.com/catalog.php>
3. Трудовое право России: Учебное пособие / И.А. Городилина; Под ред. В.Е. Чеканова - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 254 с.: <http://znanium.com/catalog.php>
4. Трудовое право России: Учебник / Отв. ред. А.Ф. Нуртдинова, Ю.П. Орловский. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Контракт, 2012. - 648 с. <http://znanium.com/catalog.php>

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / Л.Ш. Лозовский, Б.А. Райзберг. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 113 с. <http://znanium.com/catalog.php>
2. Всеобщая декларация прав человека. Третья сессия Генеральной Ассамблеи ООН с резолюцией 217 А (III) от 10 декабря 1948 г. <http://www.un.org>
3. Европейская Конвенция о защите прав человека и основных свобод (с изменениями от 21 сентября 1970 г., 20 декабря 1971 г., 1 января, 6 ноября 1990 г., 11 мая 1994 г.) ETS N 005. от 04 ноября 1950 г., вступил в силу 03.09.1953г. <http://www.echr.ru>
4. [Международный пакт о гражданских и политических правах](http://ru.wikipedia.org). Принят резолюцией 2200 А (XXI) Генеральной Ассамблеи ООН, Нью-Йорк. Ратифицирован Указом Президиума ВС СССР 18 сентября 1973 года от 16 декабря 1966 г., вступил в силу 23.03.1976г. <http://ru.wikipedia.org>
5. ФЗ N 152 "О персональных данных" от 29 июля 2006 г. <http://www.trud-advokat.ru>
6. ФЗ № 27 "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" от 01 апреля 1996 г. <http://www.pfrf.ru>
7. ФЗ "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты от 05.01.2004 <http://www.referent.ru>
8. Закон Российской Федерации № 1032-1 от 19.04.1991г. "О занятости населения в Российской Федерации" <http://base.garant.ru/10164333/>

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ЭБС Znanium.com. Режим доступа: <http://znanium.com/bookread>.
2. Общероссийская сеть распространения правовой информации Консультант-Плюс. Режим доступа: www.consultant.ru



3. Официальный сайт Международной организации труда. Режим доступа: www.ilo.ru
4. РИА «РосБизнесКонсалтинг» Режим доступа: www.rbc.ru
5. Право в области информационных технологий . Режим доступа: www.pravo.ru
6. сервер «Российской газеты». Режим доступа: www.rg.ru
7. журналы АИР. Режим доступа: www.elibrary.ru
8. Общая информация по правам человека. Режим доступа: www.humanrights.coe.int
9. Европейский суд по правам человека. Режим доступа: www.echr.coe.int
10. Обзоры статей о труде. Режим доступа: <http://www.zhentrud.ru/>
11. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: window.edu.ru
12. NATLEX – база данных МОТ по национальному трудовому праву: Режим доступа: http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex_browse.home
13. Европейское трудовое право на сайте Европейского фонда за улучшение условий жизни и труда: Режим доступа: <http://www.eurofound.ie/index.htm>
14. Европейское трудовое право на сайте Института трудового права и трудовых отношений Университета Триера (Германия): Режим доступа: <http://www.iaaeg.de/>
15. Европейское трудовое право на сайте профессора Стефана Вета (Германия): Режим доступа: <http://archiv.jura.uni-saarland.de/FB/LS/Weth/home.html>
16. Европейское трудовое право на сайте Института трудового права и трудовых отношений (Германия): Режим доступа: <http://www.iaaeg.de/>
17. Новости трудового права ЕС на сайте «Обзор европейских производственных отношений»: Режим доступа: <http://www.eiro.eurofound.eu.int/>
18. Законодательство Франции на информационном сайте Правительства Франции Legifrance.gouv.fr: Режим доступа: <http://www.legifrance.gouv.fr/>
19. Справочник по трудовому праву Германии на сайте адвоката по трудовым делам д-ра Мартина Хенше: Режим доступа: <http://www.hensche.de/>
20. Трудовое право Германии на информационном сайте Arbeitsrecht.de: Режим доступа: <http://www.arbeitsrecht.de/>
21. Сайт Федерального министерства труда и социального обеспечения Германии: Режим доступа: <http://www.bmas.de/>
22. Австрийское законодательство на сайте Федеральной государственной канцелярии Австрии: Режим доступа: <http://www.ris2.bka.gv.at/>
23. Трудовое право Австрии на сайте австрийского Трудового суда: Режим доступа: <http://www.arbeiterkammer.at/>
24. Новости трудового права Великобритании на сайте Конгресса профсоюзов Великобритании: Режим доступа: <http://www.tuc.org.uk/>
25. Трудовое право США на сайте Департамента труда США: Режим доступа: <http://www.dol.gov>
26. Новости трудового права США на новостном портале Topix.net: Режим доступа: <http://www.topix.net/law/employment-labor/>
27. Новости трудового права США, включая новости Национального бюро по трудовым отношениям, на сайте профессора трудового права Росса Ранкела LawMemo.com: Режим доступа: <http://www.lawmemo.com/>
28. Трудовое право Канады на сайте Департамента человеческих ресурсов и социального развития Правительства Канады: Режим доступа: http://www.hrsdc.gc.ca/en/labour/labour_law/index.shtml
29. Трудовое право ЮАР на сайте Министерства труда ЮАР: Режим доступа: <http://www.labour.gov.za>



30. Трудовое право Австралии на информационном сайте правительства Австралии: <http://www.comlaw.gov.au>
31. Трудовое право Новой Зеландии на сайте Министерства труда Новой Зеландии: Режим доступа: <http://www.dol.govt.nz>
32. Трудовое право Японии на сайте Японского института политики в сфере труда и профессиональной подготовки: Режим доступа: <http://www.jil.go.jp/english/>
33. Сайт Международной конфедерации независимых профсоюзов: Режим доступа: <http://www.icftu.org/>
34. Сайт Конфедерации европейских профсоюзов: Режим доступа: <http://www.etuc.org/>
35. Консалтинговый сайт для профсоюзных активистов Union Communication Services, inc.: Режим доступа: <http://www.unionist.com/>
36. Международный новостной сайт профсоюзного движения: Режим доступа: <http://www.laborstart.org/>
37. Сайт Федерации европейских работодателей FedEE: Режим доступа: <http://www.fedee.com>
38. Сайт Исполнительного комитета Содружества независимых государств: Режим доступа: <http://www.cis.minsk.by>
39. Законодательство стран ОБСЕ на сайте Бюро по демократическим институтам и правам человека ОБСЕ : <http://www.legislationline.org/ru/>
40. Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь: <http://www.pravo.by>
41. Трудовое право Республики Беларусь на сайте белорусского журнала «Отдел кадров»: <http://www.profigroup.by/ok/>
42. Законодательство Республики Беларусь на неправительственных сайтах: <http://lawbelarus.com/>, <http://pravo.kulichki.com/law.htm>, <http://www.tammy.narod.ru/belarus/belarus-zakon.htm>,
43. <http://www.levonevski.net/pravo/kodeksy/tk/index.html>,
44. Законодательство Республики Украина на официальном веб-сайте Верховной рады Украины (на англ. и укр. яз.): <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?user=annot>
45. Законодательство Республики Украина на информационном портале UAPravo.net: <http://www.uapravo.net/>
46. Законодательство Республики Молдова на сайте Парламента Республики Молдова: <http://www.parlament.md/laws/list/ru.html>
47. Законодательство Республики Армения на сайте Национального собрания Республики Армения: <http://www.parliament.am/legislation.php>
48. Законодательство Республики Армения на информационном портале NewArmenia.net: http://www.newarmenia.net/ru_law_lawlist.html
49. Законодательство Республики Грузия на сайте Парламента Грузии (на англ. и груз. яз.): http://www.parliament.ge/index.php?lang_id=ENG&sec_id=69
50. Законодательство Азербайджанской республики на сайте «Право выбора: Гражданские права и демократические свободы в Азербайджане» неправительственной организации «Право выбора»: <http://www.demaz.org/cgi-bin/e-cms/vis/vis.pl?s=001&p=0068&g>
51. Законодательство Азербайджанской республики на сайте азербайджанской консалтинговой компании VneshExpertService:
52. <http://www.vescc.com/browse.php?classif=7>
53. Законодательство Республики Казахстан на информационном сайте «Законодательство Казахстана on-line»: <http://www.pavlodar.com/zakon/>



54. Законодательство Республики Казахстан на сайте казахстанской справочной системы «Юрист»: <http://base.zakon.kz/>
55. Законодательство Кыргызской Республики на сайте кыргызского информационного центра «Токтом»: <http://online.toktom.kg/>
56. Законодательство Республики Таджикистан на сайте Парламента (Маджлиси Оли) Республики Таджикистан: [http://parlament.tj//index.php?option=com_content &task=blog-category&id=5&Itemid=30](http://parlament.tj//index.php?option=com_content&task=blog-category&id=5&Itemid=30) (на тадж. яз).
57. Законодательство Туркменистана на сайте Верховного Совета Туркменистана: <http://www.parliament-tm.org/section/16/1.html>
58. Законодательство Республики Туркменистан на сайте электронной газеты "Туркменистан: золотой век" (при информационной поддержке газеты "Нейтральный Туркменистан" и Государственной информационной службы Туркменистана (TDH)): http://www.turkmenistan.gov.tm/_ru/laws/?laws=93
59. Законодательство Республики Узбекистан на сайте узбекской информационной системы «Право»: <http://www.pravo.uz/>
60. Перечень ссылок на сайты профсоюзных организаций России и стран СНГ на Центральном профсоюзном сайте «Профсоюзы России в Интернете»: <http://www.trud.org/links2/pages/index.html>

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

MS Office 2003
MS WINXP Pro SP3
СПС «Консультант Плюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает: контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к практическим занятиям, написание и защита докладов, подготовка к решению ситуационных задач и подготовка к тестированию).

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая – совокупность приемов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступают классические лекционные и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

Лекции:

Классическая лекция – КЛ. На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, к экзаменам, а также для самостоятельной научной деятельности.



Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия:

Практические занятия по дисциплине проводятся с целью приобретения практических навыков по приобретению студентами устойчивых знаний в области реализации определенной деятельности и законодательной регламентации при совершении определенных юридически-значимых действий.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят как в устном, так и в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

При изучении дисциплины используются следующие виды практических занятий:

- решение ситуационных задач;
- решение тестовых заданий;
- защита доклада с его последующим обсуждением;
- подготовка индивидуальной презентации;
- защита группового проекта.

Самостоятельная работа

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;



- результаты выполнения самостоятельной работы обеспечивают формирование и развитие компетенций по приобретению студентами устойчивых знаний в области правовых норм.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

Учебные занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования и программного обеспечения
Лекции	Материально-техническое обеспечение данной дисциплины включает в себя лекционную аудиторию (оборудованную видеопроекционным оборудованием для проведения лекций-презентаций)
Практические занятия	Материально-техническое обеспечение данной дисциплины включает в себя аудиторию (оборудованную видеопроекционным оборудованием для проведения практических занятий)
Самостоятельная работа студентов	Библиотека и Читальный зал ФГБОУ ВО «РГУТиС»; компьютерный класс, обеспеченный возможностью выхода в интернет.