

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саруханян Артур Рафаэлович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.08.2021  
Уникальный программный ключ:  
4cdd90d7eaa87ae25c19672439dbeff12b35a72ed19d2e88ba24561c5f262a91

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор ЧОУ ВО «СКГИ»  
К.Ю.Н., доцент



А.Р. Саруханян

«06» июня 2021 года

**НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ  
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) – БАКАЛАВР  
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ:  
ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВАЯ**

**КАФЕДРА ФИНАНСОВОГО ПРАВА И СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

# **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Ставрополь, 2021

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 образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры финансового права и социального обеспечения ЧОУ ВО «Северо-Кавказский гуманитарный институт».

Протокол № 11 от 06 июня 2021 года

## 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:**

- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7).

### Соответствие результатов изучения дисциплины результатам освоения ОП

<i>Код компетенции</i>	<i>Результаты освоения ОП (содержание компетенции)</i>	<i>Результаты изучения дисциплины. Обучающийся должен:</i>
<b>ОПК-2</b>	Способность работать на благо общества и государства	<b>Знать</b> сущность и социальную значимость своей будущей профессии. <b>Уметь</b> руководствоваться принципами законности и патриотизма. <b>Владеть</b> навыками формирования профессионального правосознания
<b>ПК-6</b>	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<b>Знать</b> основы профессиональной деятельности. <b>Уметь</b> юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства. <b>Владеть</b> основными методами юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства
<b>ПК-7</b>	Владение навыками подготовки юридических документов	<b>Знать</b> принципы и условия подготовки служебных документов. <b>Уметь</b> готовить и правильно оформлять юридические и служебные документы. <b>Владеть</b> приемами и методами подготовки юридических документов

## МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	Содержание дисциплины	Трудоемкость (зачетные единицы)	Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины
<b>Б1.Б</b>	<b>Базовая часть</b>			
Б1.Б.16	Трудовое право	<p>Понятие, предмет, метод и система трудового права            Принципы трудового права            Источники трудового права            Субъекты трудового права            Трудовой коллектив            Правоотношения 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</p>	<b>6</b>	<b>ОПК-2, ПК6, ПК-7</b>
		<p>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</p>		

**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**

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Количество часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>216</b>
<b>Объёма активных и интерактивных форм учебной работы (всего)</b>	
<b>Аудиторная учебная работа обучающихся (всего)</b>	<b>72</b>
в том числе (приведены максимальные показатели):	
<i>лекции</i>	32
<i>семинары</i>	
<i>практические занятия</i>	40
<i>консультации</i>	
<i>лабораторные занятия</i>	
<i>контрольные работы</i>	
<i>текущий контроль</i>	
<i>промежуточная аттестация</i>	36
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>108</b>
в том числе (варианты даны для примера, использовать по усмотрению, дополнять):	
<i>оформление и разработка учебного проекта</i>	
<i>подготовка реферата, устного сообщения, доклада</i>	38
<i>оформление презентации</i>	16
<i>письменная работа</i>	
<i>выполнение домашней работы и т.д.</i>	54

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

**Тематический план учебной дисциплины очно-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
<b>5 семестр</b>				
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	8	2		6
Тема 2. Принципы трудового права	10	2	2	6
Тема 3. Источники трудового права	10		2 (инт)	8
Тема 4. Субъекты трудового права	10		2	8
Тема 5. Трудовой коллектив	10	2	2	6
Тема 6. Правоотношения в трудовом праве	10	2 (инт)	2	6
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	10	2	2	6
Тема 8. Коллективный договор и соглашения	10	2	2 (инт)	6
Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	2	2	6
Тема 10. Трудовой договор	10	2	2	6
Тема 11. Рабочее время и время отдыха	10		2 (инт)	8
Зачет				
Итого 5 семестр	108	16	20	72
<b>6 семестр</b>				
Тема 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда	6	2		4
Тема 13. Гарантийные и компенсационные выплаты	6		2	4
Тема 14. Трудовая дисциплина и ответственность	8	2	2	4
Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	6		2	4
Тема 16. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8	2	2	4
Тема 17. Правовое регулирование охраны труда	8	2	2 (акт)	4
Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	2	2	2
Тема 19. Надзор и контроль, за соблюдением законодательства о труде и охране труда	6	2	2	2

Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов	6		2	4
Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения	6	2	2	2
Тема 22. Международно-правовое регулирование труда	6	2	2	2
Экзамен	36			
Итого 6 семестр	108	16	20	36
Всего по дисциплине.	216	32	40	108
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 соглашений. 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 нормы 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 Россий-

ской 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.

# 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 права и уметь отличать его от других дисциплин, в) усвоить определение и содержание метода трудового права.

### Вопросы для обсуждения:

1. Понятие трудового права, его значение, цели и задачи.
2. Предмет трудового права.
3. Система трудового права как отрасли права.
4. Метод трудового права: трудовые отношения работников предприятий, учреждений, организаций, иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.
5. Соотношение централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.
6. Соотношение системы трудового права и системы законодательства, тенденции ее развития.
7. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом.

### **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;
12. Представьте характеристику предмета трудового права как науки; перечислите методы исследования, составляющие методологическую базу трудового права как науки?
13. Каково соотношение системы трудового права как отрасли права и системы науки трудового права?
14. Каковы основные тенденции развития трудового права в России?
15. 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:**

1. Понятие принципов трудового права.
2. Структура принципов трудового права.
3. Классификация и реализация принципов трудового права в нормах трудового права.
4. Роль и назначение принципов трудового права.
5. 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:

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.
4. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
5. Общее и специальное законодательство.
6. Значение судебной практики для правоприменительной деятельности.
7. 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 ор-



ганами 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:**

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

4. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) – как субъекты трудового права.
5. Общие полномочия работодателей.
6. 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:**

1. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
2. Полномочия трудового коллектива.
3. Формы реализации полномочий трудового коллектива в управлении предприятием, учреждением, организацией.
4. Профсоюзы – субъекты трудового права.
5. 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 харак-

тера.

- 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:

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.
7. Структура трудового правоотношения: субъекты содержание.
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. 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.
2. Какие правоотношения являются центральными, главенствующими в системе трудового права?
3. Какие правоотношения относятся к иным правоотношениям в системе правоотношений?
4. Дайте понятие трудового правоотношения.
5. Назовите элементы трудового правоотношения?
6. Назовите субъектов трудового правоотношения.
7. Каково содержание трудового правоотношения.
8. 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:

1. Понятие социального партнерства.
2. Основные принципы социального партнерства в сфере труда.
3. Коллективные договоры и соглашения.
4. Понятие, виды и стороны соглашений.
5. Содержание соглашений и их роль в условиях рыночных отношений.
6. 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:

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.
6. Испытание при приеме на работу.
7. Трудовые книжки работников: общие правила ведения и выдачи книжки при увольнении работника.
8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
9. Перевод на другую работу: понятие и виды переводов. Общие правила переводов на другую работу.
10. Перемещение работника, обоснованное изменение существенных условий трудового договора.
11. Временные переводы на другую работу.
12. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
13. Отстранение от работы: понятие, возможные основания, правила отстранения. Последствия незаконного отстранения.
14. Общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора (по закону и по договору, общие и специальные (дополнительные), события, волевые действия).
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
16. Прекращение трудового договора в связи с неустранимым нарушением обязательных правил приема на работу (недействительные трудовые договоры).
17. Увольнение в случае смены собственника имущества организации, при изменении подведомственности организации или ее реорганизации.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора в случае ликвидации, прекращения деятельности работодателя, сокращения штатов, численности работников.
20. 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).
21. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником трудовых обязанностей.
22. Расторжение трудового договора в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.

23. Специальные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случаях совершения работником виновных действий.
24. Аттестация.
25. Участие профсоюзного органа в решении вопросов о расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
26. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
27. Выходное пособие и иные выплаты при увольнении. Сохранение заработка на период трудоустройства.
28. Дополнительные гарантии при переводе и увольнении отдельных категорий работников и в отдельных случаях (подростки, женщины, лица с семейными обязанностями, профсоюзные работники, представители работников).
29. Правовая защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника.
30. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
31. Хранение и использование персональных данных работника. Передача персональных данных работника.
32. 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:

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.
7. Право на отдых и его гарантии.
8. Понятие и виды времени отдыха.
9. Ежегодные отпуска работников.
10. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков.
11. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
12. Отпуск без сохранения заработной платы.
13. 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 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда**

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

Вопросы для обсуждения:

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).
8. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов.
9. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.
10. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.
11. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).
12. 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 отклонениях 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:

1. Правовое поведение в сфере применения труда.
2. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине.
5. Трудовые обязанности работников и работодателей.
6. Стимулирование труда.
7. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.
8. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, ее виды.
9. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.
10. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.

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

12. 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:**

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение.
2. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее, от гражданско-правовой ответственности.
3. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.).
4. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника.
5. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.
6. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная.
7. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников.
8. Основания полной материальной ответственности.
9. 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:

1. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция).
2. 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.).
3. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.
4. 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:**

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.
9. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров.
10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.
11. Право на забастовку и его ограничение.
12. Порядок проведения забастовки.
13. Обязанности сторон в ходе забастовки.
14. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок.
15. Правовые последствия признания забастовки незаконной.
16. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

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

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

Этапы формирования компетенций (разделы (темы) дисциплины)	Компетенции по дисциплине	Наименование оценочного средства
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 2. Принципы трудового права	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 3. Источники трудового права	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 4. Субъекты трудового права	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 5. Трудовой коллектив	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 6. Правоотношения в трудовом праве	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 8. Коллективный договор и соглашения	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 10. Трудовой договор	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 11. Рабочее время и время отдыха	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 12. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 13. Гарантийные и компенсационные выплаты	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 14. Трудовая дисциплина и ответственность	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 16. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 17. Правовое регулирование охраны труда	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 19. Надзор и контроль, за со-	ОПК-2, ПК-6,	тест-тренинг, логическая схема, глос-

блюдением законодательства о труде и охране труда	ПК-7	сарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 20. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами, права и гарантии деятельности профсоюзов	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	тест-тренинг, логическая схема, глоссарный тренинг, коллективный тренинг
Тема 22. Международно-правовое регулирование труда	ОПК-2, ПК-6, ПК-7	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 обучающиеся 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
1	<i>Тест-тренинг</i>	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.
2	<i>Эссе</i>	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе	Оценивание осуществляется по трем уровням: 1. Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль). 2. Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка). 3. Оценивание преподавателем. <i>Первый уровень</i> <i>«Роботизированное оценивание (входной автоматизированный контроль)».</i> <u><i>Критерии автоматизированного контроля эссе:</i></u> <i>критерии входного контроля:</i> - нормоконтроль; - проверка работы на соответствие фамилии, имени отчества, указанных в шаблоне работы данным обучающегося, который загружает работу. - проверка работы на деликты (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.); <i>Оценочные критерии (критерии качества):</i> - соответствие нормам современного языка; - оригинальность (проверка работы на заимствование (плагиат));

			<p>- профессионализм (на основе сравнения эталонной семантической сети и семантической сети эссе);</p> <p>- общий культурный уровень;</p> <p>- актуальность.</p> <p><i>Второй уровень «Экспертное оценивание обучающимися (взаимооценка)».</i></p> <p><u>Критерии экспертной оценки эссе:</u></p> <p>1) наличие деликтов (проверка работы на наличие в ней фрагментов текстов с бессмысленным набором слов, заменой букв, использование суффиксов для словообразования и т.п.);</p> <p>2) соответствие содержания письменной работы её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание письменной работы соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);</p> <p>3) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);</p> <p>4) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);</p> <p>5) стилистика письменной речи (оценка структурно-смысловой организации текста, внутренней целостности, соразмерности членения на части, соподчиненности компонентов работы друг другу и целому);</p> <p>6) грамотность текста (оценка того, насколько владеет автор навыками письма в соответствии с грамматическими нормами языка. Проверка текста на наличие грамматических ошибок, употребление штампов, то есть избитых выражений; употребление слов-паразитов; ошибочное словообразование; ошибки в</p>
--	--	--	--

				<p>образовании словоформ; ошибки в пунктуации и т.п.);</p> <p>7) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме письменной работы):</p> <p>По каждому критерию обучающийся оценивает работу и предоставляет балл от 0 до 10, затем на основе данных баллов выставляется предварительная оценка эссе по формальным признакам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено;</li> <li>- 50% до 100% выполненного задания - зачтено</li> </ul> <p><i>Третий уровень «Оценивание преподавателем» (выставление итоговой оценки)</i></p> <p>Преподаватель, оценивая эссе, может использовать результаты предыдущих двух этапов. При выставлении «зачтено» опирается на следующие критерии:</p> <p><u>Критерии оценки эссе преподавателем:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);</li> <li>- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);</li> <li>- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в авторском тексте проблемами).</li> </ul>
3	<p><i>Коллективный тренинг (КТ)</i></p> <p><i>Различают несколько видов коллективных тренингов: дискуссия, деловая игра, «круг-</i></p>	<p>Коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>Деловая и/или ролевая игра - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессио-</p>	<p>Тема (проблема) игрового взаимодействия, функционал ролей, ожидаемый (планируемый) результат по</p>	<p><i>«Неудовлетворительно»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> </ul>

	льй стол»	нально-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.	итогах игрового взаимодействия  Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат каждой игре  Перечень дискуссионных тем, тем презентаций для проведения круглого стола, дискуссии	«Удовлетворительно» - репродуктивный уровень с элементами продуктивных предложений (обучающийся демонстрирует владение различными подходами к теоретическому обоснованию 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).
4	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 и научного аппарата дисциплины	- от 0 до 49,9% выполненного задания - не зачтено; - 50% до 100% выполненного задания - зачтено.
5	Глоссарный 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.
6	Экзамен, дифференцированный зачет	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 ин-	Экзаменационные билеты/ Билеты для дифференцированного зачета	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в форме бальной отметки приведены ниже.  При использовании информационных тестовых систем руководствуются следующими критери-

		формационных тестовых систем.		ями: - от 0 до 49,9 % выполненных заданий – неудовлетворительно; - от 50% до 69,9% - удовлетворительно; - от 70% до 89,9% - хорошо; - от 90% до 100%- отлично
7	Зачет	Форма проверки знаний и навыков студентов, полученных на семинарских и практических занятиях, а также их обязательных самостоятельных работ. Занятие аудиторное, может проводиться как в форме собеседования, так и в виде тестирования с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий.	Вопросы для подготовки к зачету Система тестовых заданий	Шкала и критерии оценки уровня сформированности знаний, умений и навыков по дисциплине в системе «зачтено-незачтено» приведены ниже. При использовании информационных тестовых систем или тестовых заданий руководствуются следующими критериями: - от 0 до 65,9% выполненного задания - не зачтено; - 66% до 100% выполненного задания - зачтено.

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, общепрофессиональных 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 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.

#### Шкала оценки письменных ответов по дисциплине

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания
2	Хорошо	Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая.
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено не знание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Ответ на вопрос отсутствует

#### Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использо-



		<p>вать в решении стандартных (типовых) задач. Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>
2	Не зачтено	<p>Недостаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины (обучающийся не справился с 50% вопросов и заданий преподавателя, в ответах на другие вопросы допустил существенные ошибки) В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>

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.

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

#### ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

Качество освоения программы дисциплины	Уровень достижений	Отметка по 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

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 - физических 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

Оценка успеваемости обучающихся осуществляется в ходе текущего, промежуточного и итогового контроля.

**Текущий контроль** – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в течение семестра или учебного года. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к семинарским (практическим) занятиям (СРС).

В зависимости от численности и подготовленности учебной группы по решению преподавателя допускаются два подхода к проверке уровня знаний обучающихся.

В первом случае, если численность учебной группы позволяет индивидуальную работу с обучающимися, проверка уровня освоения знаний проводится в форме устного опроса (собеседования).

Второй вариант (для учебных групп большой численности) предполагает написание контрольных и творческих работ, а также защиту рефератов по предложенным темам. Допускается использование тестирования по элементарному фактическому материалу.

Виды текущего контроля:

- индивидуальный или групповой опрос;
- контрольная работа;
- индивидуальная или групповая презентация (представление выполненного задания);
- анализ деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, видеофильма, либо анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта);
- расчетные задания;
- тесты;
- подготовка эссе;
- подготовка реферата;
- деловые игры;
- защита выполненных заданий и др.

Виды, количество самостоятельной работы, а также текущий ее контроль по каждой дисциплине определяет преподаватель.

**Промежуточный контроль** - зачет или экзамен в устной или письменной форме по части изучаемой дисциплины в середине семестра.

**Итоговый контроль** - контроль знаний и умений обучающихся непосредственно после завершения курса по дисциплине в форме экзамена или зачета.

В любом случае итоговая оценка выставляется с учетом работы студента за весь учебный период.

Промежуточный контроль может проводиться в виде зачетов, экзамена, контрольных работ и т.д. по части дисциплины (или по окончании изучения каждого модуля). Его цель - оценить работу студента за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

На экзамене или зачете могут быть использованы вопросы-эссе. Они представляют собой письменную работу, выполняемую обучающимися во внеаудиторное время, объемом 4-5 страниц машинописного текста. Цель этой работы - формирование навыков реферирования полученной по данной дисциплине информации, краткое аннотированное изложение основных положений конкретной темы дисциплины.

Вопросы формируются таким образом, чтобы ни в учебнике, ни в лекциях по данной дисциплине не содержался прямой ответ. Для написания эссе обучающиеся должны посмотреть весь полученный материал, проработать дополнительную литературу, обобщить информацию и изложить ее в кратком виде.

Одновременно с формулированием вопросов следует определить критерии правильного ответа, т.е. решить, какой ответ будет правильным. Эти критерии формируются в виде перечня тем и положений дисциплины, которые должны быть обязательно включены в ответ студента. Ответ на вопрос должен быть логично изложен.

Содержание итогового контроля должно соответствовать программе дисциплины, равномерно охватывая все ее разделы.

№ 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
1	<i>Логическая схема (ЛС)</i>	<p>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.</p> <p>Помимо 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.</p> <p>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 фантастических. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике.</p> <p>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"</p>



		потенциала в поиске решений. Доминантным априорным результатом всегда является готовая логическая схема, понятная всем участникам (обучающимся).
2	<i>Тест-тренинг</i>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
3	<i>Глоссарный тренинг (ГТ)</i>	<p>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.</p> <p>Учебное занятие проводится с применением глоссария, который разрабатывают и подбирают обучающиеся, исходя из границ конкретного раздела (темы) учебной дисциплины.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- игровые методы глоссарного тренинга (имитационные, деловые, ролевые игры, мозговой штурм и др. с обязательным использованием понятийного</li> </ul>

		аппарата в рамках темы (раздела) дисциплины).
4	Коллективный тренинг (КТ): дискуссия, деловая игра, «круглый стол»	<p>При использовании преподавателем коллективного тренинга он проводит коллективное занятие по заранее разработанному сценарию с использованием активных методов обучения.</p> <p>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.</p> <p>Наиболее часто встречающаяся форма коллективного тренинга - «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.</p> <p>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 обучающимися 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.</p>
5	Зачет	В ходе проведения зачета преподаватель использует имеющиеся вопросы к зачету, при этом сам зачет проводится, как правило, в устной форме. Возможно проведение зачета с использованием информационных тестовых систем или тестовых заданий, критерии оценки которых приведены выше.
6	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 с.— 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 с.— 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 с.— 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 с.— 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 с.— 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 с.— 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**

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины практические занятия. Они служат для контроля преподавателем уровня подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по социологической проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в литературе, рекомендованной преподавателем. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может подготовить доклады по отдельным темам дисциплины. Примерные темы эссе, презентаций и вопросов для обсуждения приведены в настоящей рабочей программе.

Практические занятия могут проводиться и в форме учебных конференций. Конференция включает в себя выступления обучающихся с подготовленными докладами по отдельным темам дисциплины. Желательно предварительно представить текст доклада преподавателю для ознакомления.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель может оценивать, выставляя текущие оценки в рабочий журнал. Обучающийся имеет право ознакомиться с выставленными ему оценками.

Важным видом работы обучающегося при изучении дисциплины является самостоятельная работа. Она должна носить творческий и планомерный характер. Нельзя опираться только на тот материал, который был озвучен в ходе лекций или практических занятий, необходимо закрепить его и расширить в ходе самостоятельной работы. Наибольший эффект достигается при использовании «системы опережающего чтения», т. е. предварительного самостоятельного изучения материала следующей лекции.

Ошибку совершают те студенты, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальными, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Для обучающихся заочной формы обучения самостоятельная работа является основным видом работы по изучению дисциплины. Она включает изучение материала установочных занятий и рекомендованной литературы, выполнение заданий преподавателя (домашних контрольных заданий, рефератов).

Самостоятельную работу по изучению дисциплины целесообразно начинать с изучения установленных требований к знаниям, умениям и навыкам, ознакомления с темами дисциплины в порядке, предусмотренном учебной программой. Получив представление об основном содержании темы, необходимо изучить ее по учебнику, придерживаясь рекомендаций преподавателя по методике работы над учебным материалом, данных в ходе установочных занятий.

Полезно ознакомиться с первоисточниками (или извлечениями из них), то есть работами выдающихся социологов. При желании или по рекомендации преподавателя можно составить их краткий конспект.

Список тем письменных творческих работ (эссе и презентаций) и докладов предлагается обучающимся в начале учебного года. Обучающийся вправе выбрать тему из данного списка или предложить свою (согласовав с преподавателем). Не разрешается представлять одну и ту же работу более чем по одной дисциплине.

Требования к набранным на компьютере творческим работам: полуторный интервал, кегль -14, цитирование и сноски в соответствии с принятыми стандартами, тщательная выверенность грамматики, орфографии и синтаксиса. Текст эссе должен быть от 5 до 10 страниц. Текст эссе, доклада или реферата должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Презентация от 6 до 15 слайдов. Творческая работа не должна быть ни в коем случае реферативного, описательного характера, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению точки зрения обучающегося, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно выявить его аналитические способности. То же касается и устного выступления-доклада, который должен представлять собой не пересказ чужих мыслей, а попытку самостоятельной проблематизации и концептуализации определенной, достаточно узкой и конкретной темы, связанной с той или иной проблемой.

Все имеющиеся в творческой работе (эссе) сноски тщательно выверяются и снабжаются «адресами». Недопустимо включать в свою работу выдержки из работ других авторов без указания на это, пересказывать чужую работу близко к тексту без отсылки к ней, использовать чужие идеи без указания первоисточника. Это касается и источников, найденных в сети «Интернет». Необходимо

указывать полный адрес сайта. Все случаи плагиата должны быть исключены. В конце работы дается исчерпывающий список всех использованных источников.

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это официальная отчетность ВУЗа о качестве подготовки студентов за период обучения.

На сессии студенты сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей студента в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами, которые представлены на официальном сайте ВУЗа. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый студент повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты изученной литературы, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного само-

стоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

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

В ходе организации образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

- проведение лекций с использованием мультимедийной техники;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов по дисциплине с преподавателем;
- использование мультимедийных технологий при проведении промежуточного и итогового контроля;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice и др.) необходимых для систематизации и обработки данных, проведения требуемых программой дисциплины расчетов, оформления письменных работ и т.д.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при изучении дисциплины, включает:

- операционную систему Windows;
- свободное программное обеспечение (операционная система семейства Linux);
- соответствующее прикладное программное обеспечение (MSOffice);
- электронно-библиотечная система IPRBooks (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>);
- справочно-правовая система данных «Гарант»;
- справочно-правовая система данных «Консультант».

На бумажном и электронном носителях для преподавателей и обучающихся сформированы каталоги (ресурс доступа <http://www.skgi.ru/>).

## **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

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

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

Количество персональных компьютеров в расчете на 1 обучающегося (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 обучающегося (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.

Все учебные аудитории оборудованы соответствующей мебелью и классными досками. Обучающиеся и преподаватели вуза имеют неограниченный доступ к копировальной технике для размножения актуальных учебных и научных материалов.

Количество посадочных мест в библиотеке института – 20.