

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт государственной службы и управления
Кафедра государственного и муниципального управления

УТВЕРЖДЕНА
решением кафедры

Протокол от «11» сентября 2017 г.

№1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.18 Трудовое право

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Внутренняя политика и лидерство»

(направленность (профиль))

Бакалавр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Москва, 2017 г.

Автор–составитель:

Доцент, кандидат социологических наук, Пызин Владимир Александрович

Заведующий кафедрой:

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления, доктор юридических наук Ботнев В.К.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	7
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	9
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
6.1. Основная литература.....	9
6.2. Дополнительная литература.....	9
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	9
6.4. Нормативные правовые документы.....	9
6.5. Интернет-ресурсы.....	9
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	9

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

1.1. Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	ПК-10.3	Способность применять нормы трудового права при осуществлении взаимодействия в ходе служебной деятельности;
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	ПК-14.2	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
обеспечение исполнения основных функций федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных и негосударственных	ПК-10.3	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знать виды взаимодействия в ходе служебной деятельности • знать этические требования к служебному поведению; • знание норм трудового и служебного права; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь обосновать собственную позицию по вопросам этического поведения в ходе служебной

предприятий, учреждений, организаций, технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов; применение информационно-коммуникационных технологий с видением их взаимосвязей и перспектив использования в профессиональной деятельности;		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь использовать различные виды взаимодействия в ходе служебной деятельности; • умение применять нормы трудового и служебного права; <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на основе этических требований к служебному поведению уметь взаимодействовать в ходе служебной деятельности.
осуществление административных процедур, обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам с использованием современных информационно-коммуникационных технологий, приемов;	ПК-14.2	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать основы подготовки, организации и применения технологий организационного проектирования; - знать основы распределения полномочий и ответственности путем делегирования; - знать технологии современного организационного проектирования; <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уметь анализировать результаты применения технологий организационного проектирования; - уметь применять методы распределения полномочий, ответственности, делегирования; - уметь разрабатывать план применения технологий организационного проектирования с учётом целей и задач своей организации. <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками анализа показателей применения технологий организационного проектирования; - владеть навыками сбора информации о полномочиях и ответственности в организации.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 а.ч. (2 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 18 а.ч., практические занятия – 36 а.ч., самостоятельная работа – 18 ч.

- очно-заочная форма обучения: лекции – 18 а.ч., практические занятия – 18 а.ч., самостоятельная работа – 36 ч.

- заочная форма обучения: лекции – 4 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 56 ч.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам по выбору и в соответствии с учебным планом осваивается на 3 курсе очной формы обучения (на 2 курсе заочной формы обучения и на 4 очно-заочной).

Для освоения дисциплины «Трудовое право» обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов:

Очная форма обучения: Б1.Б.19 Внутренняя политика и лидерство, Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.В.ОД.2 Теория организации.

Очно-заочная форма обучения: Б1.Б.19 Внутренняя политика и лидерство, Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.В.ОД.2 Теория организации.

Заочная форма обучения: Б1.Б.19 Внутренняя политика и лидерство, Б1.Б.21 Этика государственной и муниципальной службы, Б1.В.ОД.2 Теория организации.

Для успешного освоения дисциплины студент должен овладеть общепрофессиональными и универсальными/общекультурными компетенциями, формируемыми при изучении дисциплин:

Предшествующие знания по дисциплинам:

Кроме того до начала занятий по дисциплине «Трудовое право» студент должен овладеть основными информационными технологиями, применяемыми в юридической деятельности, научиться пользоваться электронными базами данных, получать и перерабатывать правовую информацию.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					Форма текущего контроля успеваемости ¹ , промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		

¹ Примечание: 2

Очная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	8	2		4		2	
Тема 2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	8	2		4		2	
Тема 3	Трудовой договор	8	2		4		2	
Тема 4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда	8	2		4		2	
Тема 5	Гарантии и компенсации.	8	2		4		2	
Тема 6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8	2		4		2	
Тема 7	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.	8	2		4		2	
Тема 8	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	2		4		2	
Тема 9	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	8	2		4		2	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	18		36		18	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	8	2		2		4	
Тема 2	Правовое	8	2		2		4	

	регулирование занятости и трудоустройства.							
Тема 3	Трудовой договор	8	2		2		4	
Тема 4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда	8	2		2		4	
Тема 5	Гарантии и компенсации.	8	2		2		4	
Тема 6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8	2		2		4	
Тема 7	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.	8	2		2		4	
Тема 8	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	2		2		4	
Тема 9	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	8	2		2		4	
Промежуточная аттестация Всего:								Зачет
		72	18		18		36	
Заочная форма обучения								
Тема 1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	6					6	
Тема 2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	8			2		6	
Тема 3	Трудовой договор	6					6	
Тема 4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование	8			2		6	

	труда							
Тема 5	Гарантии и компенсации.	8	2				6	
Тема 6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	8			2		6	
Тема 7	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.	8			2		6	
Тема 8	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	2				6	
Тема 9	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	8					8	
Промежуточная аттестация								Зачет
Всего:		72	4		8		56	4

3.2. Содержание дисциплины (модуля)

1. Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.

Трудовая деятельность человека: понятие, содержание, необходимость правового регулирования. Общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления трудовой деятельности.

Предмет правового регулирования трудового права. Основные особенности отношений, входящих в предмет трудового права.

Метод трудового права. Императивный и диспозитивный методы. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Проблемы регулирования отношений, связанных с трудовой деятельностью.

Общие принципы и их значение в сфере регулирования труда. Понятие и значение основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.

Понятие отраслевых и межотраслевых принципов и их дифференциация. Общая характеристика принципов трудового права.

Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Конституция РФ и конституции республик в составе Российской Федерации, как источник трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Федеральные законы о труде. Подзаконные нормативные акты о труде; акты органов местного самоуправления: локальные нормативные акты.

Роль и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Общая и особенная части системы трудового права. Особенности правовых норм трудового права. Институты трудового права.

Понятие профессиональных союзов, их задачи и функции. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Гарантии прав избранных профсоюзных работников и членов выборного профсоюзного органа. Понятие «социальное партнерство».

2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в сфере содействия занятости. Правовой статус безработных граждан. Правовая организация трудоустройства. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

3. Трудовой договор

Понятие и функции трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов договоров. Понятие и виды переводов на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по требованию организации не являющейся стороной договора. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.

4. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда

Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска. Дополнительные отпуска. Суммирование отпусков и отзыв из отпуска.

Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы.

Оплата труда отдельных категорий работников за работу во вредных или опасных условиях труда. Нормирование труда. Понятие и содержание.

Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.

5. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве. Гарантии при приеме и переводе на другую работу. Гарантии работникам, направляемым в командировки и при переезде на работу в другую местность.

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам по трудовому законодательству.

6. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Понятие, содержание и методы укрепления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Процедура утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Методы обеспечения трудовой дисциплины (метод убеждения и метод принуждения). Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Основания и меры поощрения по трудовому праву. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия.

7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.

Права и обязанности работодателя в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Виды льгот для совмещающих работу с обучением в различных учебных заведениях.

8. Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Понятие охраны труда и её значение. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязательность требований охраны труда для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности. Организация охраны труда на предприятиях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Проведение медицинских осмотров некоторых категорий работников. Обязанности работников в области охраны труда. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве.

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников. да работников, работающих у работода-телей – физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.

Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогиче-ских, медицинских, творческих и иных категорий работников.

9. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры

Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Сфера компетенции Федеральной инспекции труда.

Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение трудовых споров в суде. Рассмотрение трудовых споров в особом порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок и разрешения. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

Право на забастовку и его реализация.

Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

1.	<p>Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.</p>	<p>Трудовая деятельность человека: понятие, содержание, необходимость правового регулирования. Общественные отношения, складывающиеся в процессе осуществления трудовой деятельности.</p> <p>Предмет правового регулирования трудового права. Основные особенности отношений, входящих в предмет трудового права.</p> <p>Метод трудового права. Императивный и диспозитивный методы. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Проблемы регулирования отношений, связанных с трудовой деятельностью.</p> <p>Общие принципы и их значение в сфере регулирования труда. Понятие и значение основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.</p> <p>Понятие отраслевых и межотраслевых принципов и их дифференциация. Общая характеристика принципов трудового права.</p> <p>Понятие источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Конституция РФ и конституции республик в составе Российской Федерации, как источник трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Федеральные законы о труде. Подзаконные нормативные акты о труде; акты органов местного самоуправления: локальные нормативные акты.</p> <p>Роль и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Общая и особенная части системы трудового права. Особенности правовых норм трудового права. Институты трудового права.</p> <p>Понятие профессиональных союзов, их задачи и функции. Основные права профсоюзов в сфере трудовых отношений. Гарантии прав избранных профсоюзных работников и членов выборного профсоюзного органа. Понятие «социальное партнерство».</p>
----	---	--

2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<p>Понятие занятости населения и основные направления государственной политики в сфере содействия занятости. Правовой статус безработных граждан. Правовая организация трудоустройства. Подходящая и неподходящая работа. Порядок регистрации безработных граждан. Пособие по безработице: размер, условия и сроки выплаты. Права и обязанности безработных. Гарантии государства в области занятости. Понятие и формы трудоустройства. Система органов государственной службы занятости. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.</p>
3	Трудовой договор	<p>Понятие и функции трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов договоров. Понятие и виды переводов на другую работу. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе (заявлению) работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по требованию организации не являющейся стороной договора. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.</p>

4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда	Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска. Дополнительные отпуска. Суммирование отпусков и отзыв из отпуска. Понятие, признаки и функции заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Исчисление средней заработной платы. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Ограничение удержаний из заработной платы. Размеры удержаний из заработной платы. Оплата труда отдельных категорий работников за работу во вредных или опасных условиях труда. Нормирование труда. Понятие и содержание. Ответственность за нарушение законодательства об оплате труда.
5	Гарантии и компенсации.	Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве. Гарантии при приеме и переводе на другую работу. Гарантии работникам, направляемым в командировки и при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Иные гарантии и компенсации, предоставляемые работникам по трудовому законодательству.
6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Понятие, содержание и методы укрепления дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка. Процедура утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Методы обеспечения трудовой дисциплины (метод убеждения и метод принуждения). Права и обязанности работников. Права и обязанности администрации. Основания и меры поощрения по трудовому праву. Дисциплинарные проступки и их виды. Меры дисциплинарного воздействия.

7	<p>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.</p>	<p>Права и обязанности работодателя в сфере подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.</p> <p>Ученический договор. Содержание ученического договора. Организационные формы ученичества. Оплата ученичества. Виды льгот для совмещающих работу с обучением в различных учебных заведениях.</p>
---	---	--

8	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	<p>Понятие охраны труда и её значение. Законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязательность требований охраны труда для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении любых видов деятельности. Организация охраны труда на предприятиях. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Проведение медицинских осмотров некоторых категорий работников. Обязанности работников в области охраны труда. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Источники финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве.</p> <p>Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и правил по охране труда. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников. да работников, работающих у работода-телей – физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.</p> <p>Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогиче-ских, медицинских, творческих и иных категорий работников.</p>
---	---	---

9	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	<p>Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Сфера компетенции Федеральной инспекции труда.</p> <p>Комиссия по трудовым спорам – орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Рассмотрение трудовых споров в суде. Рассмотрение трудовых споров в особом порядке.</p> <p>Коллективные трудовые споры и порядок и разрешения. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.</p> <p>Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.</p>
---	---	--

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ОД.18 Трудовое право используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Понятие, предмет, метод, принципы и источники трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	опрос
Тема 2	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	опрос
Тема 3	Трудовой договор	дискуссия
Тема 4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата. Нормирование труда	опрос
Тема 5	Гарантии и компенсации.	опрос
Тема 6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	опрос
Тема 7	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение.	опрос
Тема 8	Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных	дискуссия

	категорий работников.	
Тема 9	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	опрос

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- выступление с докладами по вопросам к опросам (дискуссиям);
- участие в обсуждении докладов.

Критерии оценивания доклада:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы. 70% из 100% (70 баллов из 100) - вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступления с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, защита реферата.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы темы для подготовки к опросам (дискуссиям) (темы докладов):

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-10	Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению.	ПК-10.3	Способность применять нормы трудового права при осуществлении взаимодействия в ходе служебной деятельности;
ПК-14	Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение	ПК-14.2	Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их

	полномочий и ответственности на основе их делегирования.		делегирувания.
--	--	--	----------------

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-10.3 Способность применять нормы трудового права при осуществлении взаимодействия в ходе служебной деятельности	Знание норм трудового права, умение их применять при осуществлении взаимодействия в ходе служебной деятельности	Знает нормы трудового права, умеет их применять при осуществлении взаимодействия в ходе служебной деятельности
ПК-14.2 Способность осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Предлагает несколько программ, методов распределения полномочий и ответственности с позиций целей и задач своей организации. Оценивает возможные последствия распределения полномочий и ответственности с позиций целей и задач своей организации	Определена взаимосвязь различных методов, инструментов распределения полномочий и ответственности с позиций целей и задач своей организации. Разработана программа распределения полномочий и ответственности с позиций целей и задач организации

4.3.2. Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету:

1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие источников трудового права и их классификация.
3. Трудовые отношения: понятие, порядок возникновения, изменения и прекращения.
4. Стороны трудовых правоотношений и их правовая характеристика.
5. Социальное партнерство в сфере труда, система и формы социального партнерства.
6. Коллективные договоры как форма социального партнерства.
7. Соглашения, их правовая значимость как особой формы социального партнерства.
8. Участие работников в управлении организацией.
9. Ответственность сторон социального партнерства.
10. Трудовой договор: понятие, виды, отличие от гражданско-правовых договоров.
11. Содержание трудового договора.
12. Порядок заключения и изменения трудового договора.
13. Прекращение трудового договора.
14. Защита персональных данных работников.
15. Понятие и виды рабочего времени.

16. Особенности продолжительности рабочего времени за пределами нормальной по инициативе администрации (работодатель) и по инициативе работника.
17. Режим и учет рабочего времени.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
20. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
21. Оплата и нормирование труда. Основные гарантии и формы оплаты труда.
22. Заработная плата: установление, порядок, место и сроки выплаты.
23. Оплата труда работников бюджетной сферы.
24. Ограничения удержаний из заработной платы.
25. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных выплачиваемых сумм.
26. Оплата труда в особых условиях.
27. Нормирование труда.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
29. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
30. Трудовой распорядок и дисциплина труда.
31. Поощрения, применяемые за успешную трудовую деятельность.
32. Дисциплинарные взыскания, порядок применения и снятия.
33. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
34. Ученический договор.
35. Охрана труда. Общие положения и основные направления государственной политики.
36. Требования, предъявляемые к охране труда.
37. Организация охраны труда.
38. Обеспечение права работников на охрану труда.
39. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
40. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
41. Общие положения материальной ответственности сторон трудового договора.
42. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате его незаконного увольнения.
43. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника, за задержку выплаты заработной платы.
44. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
45. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Пределы материальной ответственности работника.
46. Полная материальная ответственность работника.
47. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
48. Порядок взыскания ущерба и снижение размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
49. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
50. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
51. Особенности регулирования труда руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа.
52. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
53. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до 2 месяцев.
54. Особенности регулирования труда сезонных работников.
55. Регулирование труда работников, работающих вахтовым методом.

56. Регулирование труда работников, работающих у работодателя — физического лица.
57. Регулирование труда надомников.
58. Регулирование труда работников в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Регулирование труда работников религиозных организаций.
62. Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных сил, а также работников, проходящих альтернативную гражданскую службу.
63. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Права трудового коллектива на забастовку.

Шкала оценивания.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает

	иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в традиционную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено» если обучающийся набрал менее 50 баллов,

- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал 50 и более баллов;

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

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

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Вопросы для самостоятельной подготовки (самопроверки):

Методические указания по подготовке докладов:

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:
 - указывается тема и цель доклада;
 - обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.
2. Основное содержание доклада:
 - последовательно раскрываются тематические разделы доклада.
3. Заключение:
 - приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

1. Гребенщиков А.В. [и др.]. Трудовое право России: учебник для студентов вузов: допущено М-вом образования РФ... по специальности "Юриспруденция". М.: НОРМА - ИНФРА-М, 2013.
2. Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. Трудовое право России: учебник / отв. ред.: Ю.П. Орловский, А.Ф. Нуртдинова. - Издание 3-е М.: КОНТРАКТ: ИНФРА-М, 2011, 2013.
3. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право. М.: Проспект, 2015. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54699>.
4. Головина Светлана Юрьевна, Кучина Юлия Александровна, Галиева Райхана Фаатовна, Белозерова Кристина Александровна, Бондарев Александр Иванович. ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2015. Режим доступа: http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/31385/.

6.2. Дополнительная литература

5. Трудовое право России. Практикум М.: Проспект, 2015. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54701>.
6. Трудовые споры. М.: Проспект, 2015. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54703>.
7. Егоров В.И., Харитонов Ю.В. Трудовой договор. М.: КноРус, 2015. Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/53283>.
8. Орловский Юрий Петрович, Черняева Дарья Владимировна, Коршунова Татьяна Юрьевна, Петров Алексей Яковлевич. ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для академического бакалавриата. М.: Издательство Юрайт, 2015. Режим доступа: http://urait.ru/catalog/pechatnye_izdaniya/28232/.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

6.4. Нормативные правовые документы

6.5. Интернет-ресурсы

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Специализированные залы для проведения лекций и аудитории для проведения семинарских и практических занятий с использованием мультимедийного оборудования и возможностью прямого выхода в сеть Интернет.
2. Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами.
3. Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV.
4. Лицензионные электронные ресурсы: Windows, Microsoft Office (Excel, InfoPath, PowerPoint, Publisher, Word).
5. Информационные справочные и поисковые системы: СПС «Консультант Плюс», «Гарант».