

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Институт непрерывного образования»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Трудовое право
для направления подготовки
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»,
профиль (направленность) «Муниципальное управление»

Уровень бакалавриата

Квалификация выпускника
Бакалавр

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы
доц., к.э.н. Бодрова Е.Е.

Москва, 2018 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «**Трудовое право**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 **Государственное и муниципальное управление** (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. №1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Государственное и муниципальное управление».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося.....	5
3. Содержание учебной дисциплины.....	6
3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения.....	6
3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения.....	8
3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения.....	10
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине.....	12
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине.....	22
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине....	20
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	22
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	23
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы..	25
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	32
6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины.....	32
6.1. Основная литература.....	32
6.2. Дополнительная литература.....	32
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины.....	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины.....	33
9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	34
9.1. Информационные технологии.....	34
9.2. Программное обеспечение.....	34
9.3. Информационно-справочные системы.....	34
10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине.....	34
11. Образовательные технологии.....	35

1. Общие положения

1.1. Цель и задачи учебной дисциплины.

Цель учебной дисциплины является формирование у студентов глубокого и цельного представления о значении и месте трудового права в их будущей деятельности, а также вооружение теоретическими значениями и практическими навыками для ее применения в конкретных ситуациях.

Задачи учебной дисциплины:

В результате изучения курса выпускник должен решать следующие профессиональные задачи:

- усвоить систему правовых знаний по дисциплине трудовое право;
- уметь применять понимать и грамотно толковать положения трудового законодательства;
- уметь анализировать положения трудового права и практику его применения;
- владеть навыками в принятии решений и совершении иных юридических действий в точном соответствии с законом.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Трудовое право» реализуется в базовой части общекультурного модуля основной профессиональной образовательной программы «Государственное и муниципальное управление» по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» является базовым для последующего освоения программного материала учебной дисциплины: «Муниципальное право», «Социология управления», а также при выполнении учебно-исследовательских работ, выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по учебной дисциплине в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующей общекультурной компетенции: ПК-14.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	знать: основные положения трудового права
		уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
		владеть: навыками проектирования организационных структур

2. Объем учебной дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость учебной дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Семестры
		6
Аудиторные учебные занятия, всего	1,55	1,55
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	0,5	0,5
Учебные занятия семинарского типа	1,05	1,05
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	2,45	2,45
В том числе:		
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые		
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы		
Рефераты, эссе, др. творческие работы	2	2
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>		
Практические задания	0,45	0,45
Виды промежуточной аттестации (зачеты и экзамены)		зачет с оценкой
Общая трудоемкость учебной дисциплины	4	4

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Семестры
		5
Аудиторные учебные занятия, всего	0,44	0,44
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	0,22	0,22
Учебные занятия семинарского типа	0,22	0,22
Лабораторные занятия	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, всего	3,56	3,56
В том числе:		
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые		
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы		
Рефераты, эссе, др. творческие работы	2	2
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>		
Практические задания	1,56	1,56
Виды промежуточной аттестации (зачеты и экзамены)		зачет с оценкой
Общая трудоемкость учебной дисциплины	4	4

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц	Курсы
		3
Аудиторные учебные занятия, всего	0,39	0,39
В том числе:		
Учебные занятия лекционного типа	0,11	0,11
Учебные занятия семинарского типа	0,28	0,28
Лабораторные занятия	-	-

Самостоятельная работа обучающихся, всего	3,5	3,5
В том числе:		
Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые		
Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы		
Рефераты, эссе, др. творческие работы	2	2
<i>Другие виды самостоятельной работы:</i>		
Практические задания	1,5	1,5
Виды промежуточной аттестации (зачеты и экзамены)	0,11	зачет с оценкой (0,11)
Общая трудоемкость учебной дисциплины	4	4

3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 56 часов.

Объем самостоятельной работы – 88 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов						Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов							
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися				Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины				Промежуточная аттестация обучающихся			
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы	Другие виды	Зачет	Экзамен	
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	5	1	1			+				+	+		
2.	Принципы трудового права	6	5	1	1			+				+	+		
3.	Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)	7	4	3	1	2		+				+	+		
4.	Система правоотношений трудового права	6	3	3	1	2		+				+	+		
5.	Социальное партнерство в сфере труда	7	4	3	1	2		+				+	+		

6.	Права и гарантии деятельности профсоюзов	7	4	3	1	2		+			+	+		
7.	Коллективные договоры и соглашения	7	4	3	1	2		+			+	+		
8.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	4	3	1	2		+			+	+		
9.	Трудовой договор	7	4	3	1	2		+			+	+		
10.	Рабочее время и время отдыха	7	4	3	1	2		+			+	+		
11.	Правовое регулирование заработной платы	7	4	3	1	2		+			+	+		
12.	Гарантийные и компенсационные выплаты	7	4	3	1	2		+			+	+		
13.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	7	4	3	1	2		+			+	+		
14.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7	4	3	1	2		+			+	+		
15.	Правовое регулирование охраны труда	7	4	3	1	2								
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	7	4	3	1	2								
17.	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	7	4	3	1	2								
18.	Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет	7	4	3	1	2								
19.	Особенности регулирования труда отдельных	7	5	2		2								

	категорий работников													
20.	Защита трудовых прав работников	7	5	2		2								
21.	Трудовые споры и порядок их разрешения	7	5	2		2								
ВСЕГО ЧАСОВ		144	88	56	18	38								

3.2. Учебно-тематический план по очно-заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 16 часов.

Объем самостоятельной работы – 128 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов						Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов							
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися				Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины				Промежуточная аттестация обучающихся			
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы	Другие виды	Зачет	Экзамен	
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	5	1	1			+				+	+		
2.	Принципы трудового права	6	5	1	1			+				+	+		
3.	Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)	7	6	1	1			+				+	+		
4.	Система правоотношений трудового права	6	5	1	1			+				+	+		
5.	Социальное партнерство в сфере труда	7	6	1	1			+				+	+		
6.	Права и гарантии деятельности профсоюзов	7	6	1	1			+				+	+		

7.	Коллективные договоры и соглашения	7	6	1	1									
8.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	6	1	1									
9.	Трудовой договор	7	7											
10.	Рабочее время и время отдыха	7	7											
11.	Правовое регулирование заработной платы	7	7											
12.	Гарантийные и компенсационные выплаты	7	7											
13.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	7	7											
14.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7	7											
15.	Правовое регулирование охраны труда	7	6	1		1								
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	7	6	1		1								
17.	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	7	6	1		1								
18.	Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет	7	6	1		1								
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	6	1		1								
20.	Защита трудовых	7	6	1		1								

	прав работников												
21.	Трудовые споры и порядок их разрешения	7	6	1		1							
ВСЕГО ЧАСОВ		144	128	16	8	8							

3.3. Учебно-тематический план по заочной форме обучения

Объем аудиторных занятий составляет 14 часов.

Объем самостоятельной работы – 126 часа.

Контроль – 4 часов.

№ п/п	Модуль, раздел (тема)	Виды учебной работы, академических часов						Формы контроля освоения обучающимися учебной дисциплины, рейтинговых баллов						
		Всего	Самостоятельная работа обучающегося	Контактная работа преподавателя с обучающимися				Текущий контроль освоения обучающимися учебной дисциплины				Промежуточная аттестация обучающихся		
				Всего	Лекционного типа	Семинарского типа	Лабораторные занятия	Работа на учебных занятиях семинарского типа	Индивидуальные и групповые проекты, в том числе курсовые	Контрольная работа, РГР, РПР, др. письменные работы	Рефераты, эссе, др. творческие работы	Другие виды	Зачет	Экзамен
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	6	5	1	1						+	+		
2.	Принципы трудового права	6	5	1		1					+	+		
3.	Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)	6	5	1		1					+	+		
4.	Система правоотношений трудового права	6	6					+			+	+		
5.	Социальное партнерство в сфере труда	6	5	1							+	+		
6.	Права и гарантии деятельности профсоюзов	6	5	1		1		+			+	+		
7.	Коллективные договоры и	6	5	1	1	1								

	соглашения													
8.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	6	1		1								
9.	Трудовой договор	7	6	1										
10.	Рабочее время и время отдыха	7	7											
11.	Правовое регулирование заработной платы	7	6	1		1								
12.	Гарантийные и компенсационные выплаты	7	6	1	1									
13.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	7	6	1		1								
14.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7	6	1		1								
15.	Правовое регулирование охраны труда	7	7											
16.	Материальная ответственность сторон трудового договора	7	6	1		1								
17.	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями	7	7											
18.	Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет	7	6	1		1								
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	7											
20.	Защита трудовых прав работников	7	7											

21.	Трудовые споры и порядок их разрешения	7	6	1	1								
ВСЕГО ЧАСОВ		144	126	14	4	10							4

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине

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

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. 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. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного, коллектив-но-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.). Тенденции реформирования трудового законодательства РФ в современный период. Предмет и система трудового права как науки.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права и система трудового законодательства.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 2. Принципы трудового права

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и значение принципов трудового права.
2. Общая характеристика принципов трудового права.
3. Особенности и значение отдельных частей Конституции России.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, эссе, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 3. Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде).

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие источников трудового права и их виды. Конституция РФ, основные законы о труде, Трудовой кодекс, 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. 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. Общее и специальное законодательство. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности.

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Трудовое законодательство.
3. Действие нормативных правовых актов.
4. Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты.
5. Соотношение законодательства о труде РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, анализ докладов, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 4. Система правоотношений трудового права

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права.

Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отличие от иных правоотношений, связанных с трудовыми. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание. Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы. Субъекты иных правоотношений, связанных с трудовыми; содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

Социально-партнерские правоотношения, их характеристика и содержание.

Вопросы для самоподготовки:

1. Общая характеристика и понятие системы правоотношений трудового права.
2. Индивидуальное трудовое правоотношение.
3. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание.
4. Социально-партнерские правоотношения.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства: коллективные переговоры по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению; взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства; участие работников, их представителей в управлении организацией; участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров. Ответственность сторон социального партнерства.

Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие социального партнерства.
2. Ответственность сторон социального партнерства.
3. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
4. Правовой статус беженцев и вынужденных переселенцев в РФ.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 6. Права и гарантии деятельности профсоюзов

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Право граждан на объединение в профсоюзы, закрепление этого права в Конституции РФ. Организационная структура профсоюзов. Органы профсоюзов, пользующиеся правами юридических лиц.

Права работников по участию в управлении производством. Роль профсоюзов в привлечении работников к управлению производством.

Участие профсоюзов в установлении условий труда, применении законодательства о труде, контроле и надзоре за его соблюдением.

Обязанности работодателей организаций по созданию благоприятных условий для деятельности местных профорганизаций и ответственности должностных лиц администрации за нарушение прав профсоюзов.

Вопросы для самоподготовки:

1. Право граждан на объединение в профсоюзы.
2. Органы профсоюзов, пользующиеся правами юридических лиц.
3. Права работников по участию в управлении производством.
4. Участие профсоюзов в установлении условий труда.
5. Обязанности работодателей организаций по созданию благоприятных условий для деятельности местных профорганизаций.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора (контракта).

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. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание. Участники соглашения. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений на всех уровнях. Ответственность за нарушение соглашения или невыполнение

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и значение коллективного договора в современный период.
2. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.
3. Право на принятие решения о заключении коллективного договора.
4. Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. 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 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.

Вопросы для самоподготовки:

1. Государственная политика в области занятости.
2. Правовая организация трудоустройства.
3. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан.
4. Правовой статус безработного.
5. Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации

Российской Федерации

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 9. Трудовой договор

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. 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. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника.

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 трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя и юридические гарантии охраны прав работников. Право работников на судебную защиту.

Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

Защита персональных данных работника.

Вопросы для самоподготовки:

1. Социально-правовая роль и основные функции трудового договора.
2. Понятие и виды переводов по трудовому праву.
3. Классификация оснований прекращения трудового договора.
4. Порядок оформления увольнения работников.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 10. Рабочее время и время отдыха

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы рабочего времени. Виды рабочей недели и рабочего дня. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Сверхурочные работы.
3. Право на отдых и его гарантии.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 11. Правовое регулирование заработной платы

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

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

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.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие оплаты труда и заработной платы.
2. Тарифная система оплаты труда.
3. Тарифная система оплаты труда схемам должностных окладов.
4. Нормирование труда.
5. Системы заработной платы.
6. Оплата труда при отклонениях от условий работы.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 12. Гарантийные и компенсационные выплаты

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Гарантийные доплаты, их виды.

Сохранение заработной платы за время выполнения государственных и общественных обязанностей. Гарантийные выплаты за время выполнения обязанностей,

связанных с воинским учетом, учебными и проверочными сборами. Оплата за время ежегодного отпуска.

Понятие компенсационных выплат. Отличие компенсационных выплат от заработной платы и гарантийных выплат. Виды компенсационных выплат.

Компенсации при служебных командировках. Сохранение среднего заработка, оплаты стоимости проезда, расходов по найму жилого помещения. Суточные.

Компенсации при переводе, приеме и направлении на работу в другую местность.

Вопросы для самоподготовки:

1. Гарантийные доплаты, их виды.
2. Сохранение заработной платы за время выполнения государственных и общественных обязанностей.
3. Понятие компенсационных выплат.
4. Компенсации при служебных командировках.
5. Компенсации при переводе, приеме и направлении на работу в другую местность.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 13. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. 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 и 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.

Вопросы для самоподготовки:

1. Правовое поведение в сфере применения труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Стимулирование труда.
4. Дисциплинарная ответственность.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Содержание, срок и форма ученического договора. Действие ученического договора. Организационные формы ученичества. Время ученичества. Оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания расторжения ученического договора.

Вопросы для самоподготовки:

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
2. Ученический договор.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 15. Правовое регулирование охраны труда

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Основные понятия об охране труда. Основы государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативы по охране труда. Обязанности работодателя и работника по охране труда.

Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирование мероприятий по охране труда. Планирование работы по охране труда. Инструктаж и обучение в области охраны труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Права и гарантии прав работников на безопасные условия труда. Повышенные меры безопасности на вредных и опасных работах.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Вопросы для самоподготовки:

1. Основные понятия об охране труда.
2. Организация охраны труда.
3. Обеспечение прав работников на охрану труда.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников за причиненный ущерб имуществу работодателя: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Виды материальной ответственности работодателя. Материальная ответственность работодателя в результате незаконного лишения работника возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда работнику.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
3. Виды материальной ответственности работодателя.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 17. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.

Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком. Отпуска работникам, усыновившим ребенка. Перерывы для кормления ребенка.

Гарантии работникам при направлении в служебные командировки, привлечении к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Гарантии женщинам при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.

Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Гарантии и льготы лицам, воспитывающим детей без матери.

Вопросы для самоподготовки:

1. Работы, на которых ограничивается применение труда женщин.
2. Отпуска по беременности и родам.
3. Дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 18. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет. Медицинские осмотры лиц в возрасте до восемнадцати лет. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет. Запрещение направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и

нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет. Дополнительные гарантии работникам в возрасте до восемнадцати лет при расторжении трудового договора. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет. Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие, система и принципы местного самоуправления в РФ.
2. Нормы выработки для работников в возрасте до восемнадцати лет.
3. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

Вопросы для самоподготовки:

1. Особенности регулирования труда руководителя организации.
2. Особенности регулирования труда работников.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 20. Защита трудовых прав работников

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. Способы защиты трудовых прав работников. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда: ее принципы деятельности, задачи и полномочия: структура органов, основные права государственных инспекторов труда. Федеральные надзоры и их полномочия. Специализированные органы государственного надзора и контроля, действующие в системе министерств Российской Федерации. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства и судебных органов по защите трудовых прав работников. 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. Ответственность работодателя, его представителей, иных должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.

Ответственность за нарушение трудового законодательства и ее виды

Вопросы для самоподготовки:

1. Способы защиты трудовых прав работников.
2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
3. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения

Цель: сформировать компетенции: ПК-14 – способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.

Перечень изучаемых элементов содержания дисциплины. 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. Нормативная основа порядка разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в Российской Федерации. 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.

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

Вопросы для самоподготовки:

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность.
3. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся: проверка ответов на вопросы самоподготовки, оценивание рефератов, проверка и оценивание выполнения практических заданий.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине

5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по учебной дисциплине.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине является **зачет с оценкой** (6 семестр), который проводится в **устной** форме.

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

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Результаты обучения
ПК-14	способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием дисциплины, компетенция реализуется частично	знать: основные положения трудового права
			уметь: осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования
			владеть: навыками проектирования организационных структур

5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-14	<p>Этап формирования знаниевой основы компетенций (этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции)</p> <p>Лекционные и семинарские занятия по темам:</p> <p>Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права</p> <p>Тема 2. Принципы трудового права</p> <p>Тема 3. Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)</p> <p>Тема 4. Система правоотношений трудового права</p> <p>Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда в Российской Федерации</p> <p>Тема 6. Права и гарантии деятельности профсоюзов</p> <p>Тема 7. Коллективные договоры и соглашения</p> <p>Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства</p>	<p>Реферат*</p> <p>Доклад*</p> <p>Практические задания*</p> <p>Тестирование*</p> <p>Экзамен*</p>	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована - 3-4 балла</p> <p>С) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>Сумма баллов (max=5) по следующим критериям оценки:</p> <p>1. Соответствие содержания реферата, доклада заявленной тематике (1 балл).</p> <p>2. Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</p> <p>3. Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).</p> <p>4. Качество самой представленной работы, ее научная обоснованность и практическая (профессионально-ориентированная направленность)</p>

	<p>Тема 9. Трудовой договор Тема 10. Рабочее время и время отдыха Тема 11. Правовое регулирование заработной платы Тема 12. Гарантийные и компенсационные выплаты Тема 13. Трудовой распорядок. Дисциплина труда Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Тема 15. Правовое регулирование охраны труда Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 17. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями Тема 18. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников Тема 20. Защита трудовых прав работников Тема 21. Трудовые споры и порядок их разрешения</p>			<p>(1 балл). 5. Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).</p>
--	---	--	--	---

***Характеристики инструментов (средств), оценивающих сформированность компетенций:**

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В реферате должна быть раскрыта тема, структура должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении, размер работы – 10-15 стр. печатного текста (список литературы и приложения в объем не входят), снабженного сносками и списком использованной литературы. Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения. Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает цель и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования. В основной части (может состоять из 2-3 параграфов) подробно раскрывается содержание вопросов темы. В заключении должны быть кратко сформулированы полученные результаты исследования, приведены обобщающие выводы. Заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы. В список литературы обучающийся включает только те издания, которые он использовал при написании реферата (не менее 5-7). В тексте обязательны ссылки на использованную литературу, оформленные в соответствии с ГОСТом. В приложении к реферату

могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата. **Критерии оценки реферата:** 1) Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме реферата; б) соответствие содержания теме и плану реферата; в) полнота проанализированного материала по теме; умение работать с отечественными и зарубежными научными исследованиями, критической литературой, периодикой, систематизировать и структурировать материал; г) обоснованность способов и методов работы с материалом, адекватное и правомерное использование методов классификации, сравнения и др.; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 2) Оригинальность текста: а) самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); б) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 3) Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.). 4) Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы. б) оценка грамотности и культуры изложения (вт.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму реферата.

Доклад – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Доклад – это научное сообщение на семинарском занятии, заседании научного кружка или учебно-теоретической конференции. **Критерии оценки доклада:** соответствие содержания заявленной теме; актуальность, новизна и значимость темы; аргументированность, полнота, структурированность и логичность изложения; свободное владение материалом: последовательность, умение вести дискуссию, правильно отвечать на вопросы; самостоятельность, степень оригинальности предложенных решений, иллюстративности, обобщений и выводов; наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументировано выражено отношение автора к теме доклада); представление материала: качество презентации, оформления; культура речи, ораторское мастерство (соблюдение норм литературного языка, правильное произношение слов и фраз, оптимальный темп речи; умение правильно расставлять акценты; умение говорить достаточно громко, четко и убедительно); использование профессиональной терминологии (оценка того, насколько полно отражены в выступлении обучающегося профессиональные термины и общекультурные понятия по теме, а также насколько уверенно выступающий ими владеет); выдержанность регламента.

Тестирование – это контрольное мероприятие по учебному материалу, состоящее в выполнении обучающимся системы стандартизированных заданий, которая позволяет автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Тестирование включает в себя следующие типы заданий: задание с единственным выбором ответа из предложенных вариантов, задание на определение верных и неверных суждений; задание с множественным выбором ответов. **Критерии оценки:** от 90% до 100% правильно выполненных заданий – отлично; от 70% до 89% правильно выполненных заданий – хорошо; от 50% до 69% правильно выполненных заданий – удовлетворительно; от 0 до 49 % правильно выполненных заданий – не удовлетворительно.

Практическое задание – это частично регламентированные задания, имеющие алгоритмическое или нестандартное решение, позволяющие диагностировать умения интегрировать знания различных научных областей, аргументировать собственную точку зрения, доказывать правильность своей позиции. Могут выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Зачет – контрольное мероприятие, которое проводится по учебной дисциплине в виде, предусмотренном учебным планом, по окончании изучения курса. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме с использованием фондов оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих

этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Темы докладов (рефератов)

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Единство и дифференциация трудового права как основополагающий его принцип.
3. Система нормативных актов трудового права (источники трудового права).
4. Правовое положение профсоюзов в Российской Федерации.
5. Соотношение централизованного (государственного) и локального способов регулирования трудовых отношений.
6. Коллективный договор.
7. Трудовой договор.
8. Особенности приема на работу отдельных категорий работников.
9. Особенности правового регулирования работы по совместительству.
10. Понятие, виды и порядок перевода на другую работу.
11. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
13. Основания и общий порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
15. Выходное пособие при увольнении с работы.
16. Трудовая книжка.
17. Высвобождение работников вследствие ликвидации предприятия, сокращения численности или штатов работников.
18. Выходное пособие.
19. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
20. Сверхурочные работы.
21. Право работников на отдых и юридические гарантии его обеспечения.
22. Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву, их характеристика.
23. Порядок предоставления отпуска.
24. Ежегодные оплачиваемые отпуска.
25. Оплата труда руководителей и специалистов.
26. Сдельная система оплаты труда и ее разновидности.
27. Повременная система оплаты труда.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты.
29. Поощрения работников за успехи в работе, их виды и порядок применения.
30. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
31. Значение дисциплины труда.
32. Система норм по охране труда.
33. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
34. Льготы работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями.
35. Правовое регулирование труда молодежи.
36. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением в высших и средних специальных учебных заведениях.
37. Правовое регулирование подготовки (переподготовки) кадров на производстве и вне его.
38. Понятие и виды трудовых конфликтов в Российской Федерации.
39. Порядок разрешения трудовых споров.
40. Организация, компетенция и порядок работы комиссии по трудовым спорам.
41. Рассмотрение трудовых споров в суде.

42. Общая характеристика органов и порядка разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).
43. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
44. Материальная ответственность работодателя перед работником.
45. Органы надзора за соблюдением законодательства о труде.
46. Специально уполномоченные государственные органы и инспекции по осуществлению надзора за соблюдением законодательства о труде.
47. Правовое регулирование труда работающих по совместительству.
48. Правовое регулирование труда лиц, работающих на Крайнем Севере.
49. Правовое регулирование занятости населения в РФ.
50. Правовое регулирование труда руководителя организации.
51. Коллективный договор в трудовом праве стран Запада, Америки (по выбору).
52. Международные конвенции и рекомендации по труду.
53. Роль судебной практики в развитии и совершенствовании трудового законодательства

Тестирование по учебной дисциплине «Трудовое право»

Примерные задания

Инструкция: внимательно прочитайте задания, выберите один или несколько вариантов, отметьте в бланке ответов.

Типовые тестовые задания

Вопрос 1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц. - работодателем:

- А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

Вопрос 2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- А. если это особая форма договора - контракт.
- Б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- В. организованный набор работников.
- Г. трудовой договор с молодым специалистом.

Вопрос 3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- А. В Министерстве юстиции
- Б. В пенсионном фонде
- В. В налоговой службе
- Г. В государственном фонде занятости.

Вопрос 4. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :

- А. на референдуме.
- Б. на сессии Верховной Рады.
- В. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- Г. на общей конференции трудового коллектива.

Вопрос 5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- А. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- Б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- В. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- Г. комитет по трудовым спорам и работники.

Вопрос 6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- А. через 5 дней после подписания.
- Б. с момента заключения.

- В. после государственной регистрации.
Г. с момента провозглашения трудового договора.
- Вопрос 7. Испытания при приеме на работу не применимо к:
А. Лицам пенсионного возраста
Б. Военнообязанным
В. Инвалидам
Г. Работникам до 18 лет.
- Вопрос 8. Действие коллективного договора предприятия распространяется на:
А. только на администрацию.
Б. на всех субъектов (членов) предприятия, кроме руководителей этого предприятия.
В. только на временных рабочих.
Г. На всех членов (субъектов) предприятия.
- Вопрос 9. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :
А. равенство трудовых прав граждан.
Б. свободный выбор вида деятельности.
В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.
Г. расовая принадлежность.
- Вопрос 10. Виды трудового договора по срокам действия:
А. срочный, бессрочный, на время определенной работы.
Б. Срочный, бессрочный.
В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы.
Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный.
- Вопрос 11. Локальные источники трудового права-это...
А. Нормативно-правовые акты, принятые ВР Украины.
Б. Нормативно-правовые акты, принятые Кабинетом Министров Украины.
В. Правовые акты, принятые собраниями коллективов на уровне предприятий, учреждений, организаций.
Г. Нормативно - правовые акты принятые Президентом Украины.
- Вопрос 12. При приеме на работу не требуется документ:
А. паспорт
Б. свидетельство о рождении
В. трудовая книжка
Г. диплом
- Вопрос 13. В случае реорганизации собственности коллективный договор продолжает действовать в течении срока
А. срок, на который он заключен.
Б. 10 дней с момента реорганизации.
В. продолжает действовать неограниченный промежуток времени.
Г. прекращает свое действие сразу после завершения реорганизации.
- Вопрос 14. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:
А. 20 дней.
Б. Две недели.
В. В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
Г. 3 месяца.
- Вопрос 15. Испытательный срок для рабочих составляет:
А. 3 месяца.
Б. 10 дней
В. 1 месяц
Г. 6 месяцев.

- Вопрос 16. Необоснованный отказ в принятии на работу запрещается в случаях:
- А. Лицо, устраивающееся на работу было ранее судимо.
 - Б. Лицо прописано в другой области страны.
 - В. Ни в коем случае.
 - Г. Предусмотренных законодательством
- Вопрос 17. Трудовой договор может прекратиться по инициативе:
- А. Собственника, работника, профсоюза.
 - Б. Собственника, работника, сотрудников милиции.
 - В. Работника, членов его семьи.
 - Г. Профсоюзного органа, начальника отдела кадров
- Вопрос 18. Перевод работника на другое предприятие, или перевод на другую должность возможен при:
- А. Согласии работника.
 - Б. Необходимости рабочего процесса.
 - В. Требовании руководства
 - Г. Строго по решению трудового коллектива.
- Вопрос 19. Сфера применения контрактов определяется:
- А. Сторонами трудового договора
 - Б. Законодательством Украины
 - В. Конституцией Украины.
 - Г. Профсоюзами.
- Вопрос 20. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:
- А. с 14 лет
 - Б. с 20 лет
 - В. с 16 лет
 - Г. с 18 лет
- Вопрос 21. Срок действия дисциплинарного взыскания:
- А. 1 год
 - Б. 3 года
 - В. 6 месяцев
 - Г. 2 недели
- Вопрос 22. Днем полного увольнения работника с работы считается:
- А. Последний день работы
 - Б. Следующий за последним днем работы
 - В. День выдачи трудовой книжки
 - Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки
- Вопрос 23. Определите, обязан ли работодатель, в случае увольнения работника по инициативе работодателя, выдавать работнику копию приказа:
- А. Обязан при любых обстоятельствах
 - Б. Не обязан.
 - В. Обязан, если требует работник
 - Г. Обязан, лишь с разрешения начальника отдела кадров
- Вопрос 24. Прогулом считается:
- А. Отсутствие на рабочем месте свыше 3х часов
 - Б. Отсутствие на работе свыше 3х часов
 - В. Отсутствие на рабочем месте в течении дня
 - Г. Неявка на работу более 2х дней
- Вопрос 25. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:
- А. 7 часов
 - Б. 8 часов
 - В. 6 часов

Г. 5 часов

Вопрос 26. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- А. В законе Украины о коллективных договорах
- Б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- В. В уставе предприятия
- Г. В постановлении Кабинета Министров

Вопрос 27. Ночным считается рабочее время с:

- А. с 20.00 до 8.00
- Б. с 18.00 до 6.00
- В. с 22.00 до 6.00
- Г. с 23.00 до 7.00

Вопрос 28. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

Вопрос 29. Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

- А. Трудовой договор
- Б. Трудовая книжка
- В. Приказ о приеме на работу
- Г. Все выше указанные варианты

Вопрос 30. К источникам трудового права относятся:

- А. Только нормативно - правовые акты, которые составляют систему законодательства о труде
- Б. Какие - либо нормативно-правовые акты, которые содержат нормы, направленные на регулирование трудовых отношений.
- В. Все нормативно - правовые акты, которые содержат нормы поведения работника
- Г. Все нормативно-правовые акты, которые регулируют оплату труда.

Ответы к тестам по трудовому праву

Примерный перечень вопросов для промежуточного контроля знаний на зачете с оценкой:

1. Понятие трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Система трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
6. Трудовой договор.
7. Субъекты трудового права.
8. Социальное партнерство: понятие, принципы.
9. Система социального партнерства.
10. Формы социального партнерства.
11. Профессиональные союзы: понятие и принципы деятельности.
12. Профессиональные союзы, их права и гарантии деятельности.
13. Коллективный договор и порядок его заключения.
14. Содержание коллективного договора.
15. Общая характеристика Трудового кодекса Российской Федерации. Рабочее время и время отдыха.
16. Основные принципы трудового права.

17. Система правоотношений трудового права.
- 18.** Правовое регулирование заработной платы.
19. Правоотношения по трудовому праву.
20. Общая характеристика законодательства о занятости населения и трудоустройстве.
21. Понятия занятости, безработного и подходящей работы.
22. Гарантии реализации права на труд.
23. Понятие и содержание трудового договора.
24. Сроки, форма и виды трудового договора.
25. Порядок заключения трудового договора.
26. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
27. Совместительство и совмещение.
28. Переводы и перемещения с одной работы на другую.
29. Основания прекращения трудового договора.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
31. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
32. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
33. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил при заключении трудового договора.
34. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
35. Трудовая книжка. Оформление увольнения с работы.
36. Выходные пособия.
37. Ученический договор.
38. Защита персональных данных работника.
39. Понятие, режим и учет рабочего времени.
40. Рабочий день и рабочая неделя.
41. Ненормированный рабочий день.
42. Сверхурочные работы.
43. Понятие и виды времени отдыха.
44. Понятие и виды отпусков по трудовому праву.
45. Характеристика и виды ежегодного (очередного) отпуска.
46. Дополнительные отпуска.
47. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
48. Понятие трудовой дисциплины. Меры поощрения и взыскания работников.
49. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
50. Понятие заработной платы.
51. Системы оплаты труда.
52. Оплата труда на основе Единой тарифной сетки.
53. Ограничение удержаний из заработной платы
54. Понятие и условия возникновения материальной ответственности.
55. Виды материальной ответственности работников.
56. Виды материальной ответственности работодателя.
57. Понятие и система норм по охране труда.
58. Организация охраны труда на предприятии. Обязанности работодателя и работника.
59. Расследование несчастных случаев на производстве.
60. Понятие, причины и классификация трудовых споров.
61. Система органов, разрешающих трудовые споры.
62. Разрешение трудовых споров комиссиями по трудовым спорам.
63. Разрешение коллективных трудовых споров.
64. Система органов контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде.
65. Охрана труда женщин.

66. Охрана труда молодых работников до 18 лет.
67. Характеристика способов защиты трудовых прав работников.
68. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
69. Самозащита работниками своих трудовых прав.
70. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

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

Ответы обучающегося **на зачете** оцениваются каждым педагогическим работником по **пятибалльной системе**.

Критерии оценки ответа на вопросы зачете с оценкой:

Зачтено 5 баллов – обучающийся глубоко и прочно освоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

Зачтено 4 баллов – обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

Зачтено 3 баллов – обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;

Не зачтено 2 баллов – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

6. Перечень основной и дополнительной литературы для освоения учебной дисциплины

6.1. Основная литература.

1. Трудовое право: учебник. Юнити-Дана 2012 г. 510 с. // <http://www.knigafund.ru/books/197318>

6.2. Дополнительная литература.

2. Мищенко М. С. Трудовое право: краткий курс. ТетраСистемс 2012 г. 256 с. // <http://www.knigafund.ru/books/181935>

7. Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

1. <http://mon.gov.ru> – сайт Минобрнауки РФ
2. <http://www.edu.ru/> – библиотека федерального портала «Российское образование» (содержит каталог ссылок на интернет-ресурсы, электронные библиотеки по различным вопросам образования)
3. <http://www.prlib.ru> – Президентская библиотека
4. <http://www.rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека
5. <http://elibrary.rsl.ru/> – сайт Российской государственной библиотеки (раздел «Электронная библиотека»)
6. <http://elibrary.ru> – научная электронная библиотека «Elibrary»

7. www.knigafund.ru - Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

8. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Трудовое право» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к занятию семинарского типа

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе в аудитории.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает несколько моментов:

- консультирование студентов преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач, ознакомление с правилами техники безопасности;

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждому практическому занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к зачету/дифференцированному зачету/экзамену. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине (модулю)», «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине (модулю)».

Подготовка к зачету.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету обратите внимание на практические задания на основе теоретического материала.

При подготовке к ответу на вопросы зачета по теоретической части учебной дисциплины выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине.

9. Информационно-технологическое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

9.1. Информационные технологии

1. Персональные компьютеры.
2. Доступ в Интернет.
3. Проектор.

9.2. Программное обеспечение.

1. MicrosoftOffice (Word, Excel)

9.3. Информационно-справочные системы.

1. Институтская информационная система РОССИЯ – <http://www.cir.ru/>
3. Гарант.

10. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по учебной дисциплине

Для изучения учебной дисциплины «Трудовое право» в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» используются:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для

написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Учебная аудитория для занятий семинарского типа оснащена специализированной мебелью (стол для преподавателя, парты, стулья, доска для написания мелом); техническими средствами обучения (видеопроекционное оборудование, средства звуковоспроизведения, экран и имеющие выход в сеть Интернет).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть интернет и обеспечением доступа в электронно-информационную среду Института, программным обеспечением).

11. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины «**Трудовое право**» применяются различные образовательные технологии.

Освоение учебной дисциплины «**Трудовое право**» предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме дискуссии, кейс-метода, разбора конкретных ситуаций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.