

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 2023.09.15 10:06

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae41140bfcb9c708e38129371237e21e412071ae4148f399817e

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

Экономический факультет

ОПОП по направлению 40. 03. 01 Юриспруденция

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б1.О.13 Трудовое право

Направленность (профиль) – Гражданское право

Внутренние эк Обеспечивающая преподавание
дисциплины кафедра -

философии, истории, экономической теории и права

Разработчик,
д-р ист. наук, профессор

С.В. Новиков

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Место учебной дисциплины в подготовке
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену
4. Лекционные занятия (не предусмотрено)
5. Лабораторные занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося
9. Промежуточная (семестровая) аттестация
10. Учебно-информационные источники для изучения дисциплины

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ПОДГОТОВКЕ БАКАЛАВРА

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков об основах правового регулирования отношений в сфере наемного труда, особенностей применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

1) *Иметь целостное представление:*

- о сфере правового регулирования отношений в сфере наемного труда;
- о принципах трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащими нормы трудового права;
- о принципах подготовки юридических документов в сфере правового регулирования отношений в сфере наемного труда

2) *Знать:*

- теоретические основы применения трудового законодательства; нормы материального и процессуального права, регулирующие рассмотрение и разрешение трудовых;
- основные принципы и положения о нормотворческой деятельности в трудовом праве;
- элементы нормативных правовых и иных документов, используемых в сфере трудового права;

3) *Уметь (владеть):*

- квалифицированного применения нормативных актов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений..

– ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения;

– правильно составлять и оформлять юридические документы; применять основополагающие понятия трудового права при составлении юридических документов;

4) *Владеть навыками:*

- анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств;

- применения юридической терминологии в сфере трудового права; навыками работы с правовыми актами в сфере трудового права; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере трудового права;

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	ИД-2 _{ОПК-4} Понимает смысл правовых норм в результате их толкования	виды и способы толкования норм трудового права	определять вид и способ толкования норм трудового права	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил.
Профессиональные компетенции					

ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ИД-2 _{ПК-2} – демонстрирует навыки анализа правоприменительной практики, обеспечивает реализацию норм материального и процессуального права.	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.
ПК-6	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ИД-2 _{К-6} – Анализирует правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий, комментирует положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению

1.2.1 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины (для зачета)

Индекс и назван ие компет енции	Код индика тора достиж ений компет енции	Индикатор ы компетенц ии	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций		Формы и средства контроля формирования компетенций		
				компетенция не сформирована	минимальн ый		средний	высокий
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено			Зачтено	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональн ых) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.			
Критерии оценивания								
ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудо вого права	1.Частично знает виды и способы толкования норм трудо вого права 2. знает виды и способы толкования норм трудо вого права. 3. в совершенстве знает виды и способы толкования норм трудо вого права	Контрольная работа, опрос, презентация,		
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудо вого права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудо вого права	1.Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудо вого права 2.Умеет определять вид и способ толкования норм трудо вого права 3. Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудо вого права			
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудо вого права, навыками применения коллиз ионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудо вого права, навыками применения коллиз ионных правил	1.Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудо вого права, навыками применения коллиз ионных правил. 2.Владеет навыками применения правил толкования норм трудо вого права, навыками применения коллиз ионных правил 3.Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудо вого права, навыками применения коллиз ионных правил			

ПК-2	ИД-2ПК-2	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	1.Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством 2.Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством. 3. В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Контрольная работа, опрос, презентация,
		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	1.Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 2.Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения. 3. Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	1.Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 2.Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств. 3.Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-2ПК-6	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права. 2.Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3. В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация,

		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	1.частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 2.умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права 3.В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	1.Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 2.Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению. 3.Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	

2.3.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								

ОПК-4	ИД-2 _{ОПК-4}	Полнота знаний	виды и способы толкования норм трудового права	Не знает виды и способы толкования норм трудового права	Частично знает виды и способы толкования норм трудового права.	Знает виды и способы толкования норм трудового права	В совершенстве знает теоретические основы виды и способы толкования норм трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	определять вид и способ толкования норм трудового права	Не умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет частично определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет определять вид и способ толкования норм трудового права	Умеет свободно определять вид и способ толкования норм трудового права	
		Наличие навыков (владение опытом)	применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Не имеет навыков применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет некоторыми навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	Владеет хорошими навыками применения правил толкования норм трудового права, навыками применения коллизионных правил	
ПК-2	ИД-2 _{ПК-2}	Полнота знаний	понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Не знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Частично знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	Знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.	В совершенстве знает понятие, сущность и структуру трудового правоотношения; основания его возникновения; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы

		Наличие умений	ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Не умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	Умеет частично ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения.	Умеет свободно ориентироваться в законодательстве, регулирующем трудовые и связанные с ними отношения	
		Наличие навыков (владение опытом)	анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Не имеет навыков анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет некоторыми навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	Владеет хорошими навыками анализа структуры трудовых отношений, правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств.	
ПК-6	ИД-1 _{ПК-6}	Полнота знаний	правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права.	В совершенстве знает правовые основы разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Контрольная работа, опрос, презентация, экзаменационные вопросы
		Наличие умений	анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Не умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Частично умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	Умеет правильно анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	В совершенстве умеет анализировать правоприменительную практику разрешения правовых проблем и коллизий в сфере трудового права	

		Наличие навыков (владение опытом)	анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Не владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Владеет некоторыми навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению.	Владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	Свободно владеет навыками анализа юридико-фактической ситуации и определения акта, подлежащего применению	
--	--	-----------------------------------	---	---	--	--	---	--

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

Примечание:

* – **семестр** – для очной и очно-заочной формы обучения, **курс** – для заочной формы обучения;

** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.:

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоемкость раздела и ее распределение по видам учебной работы, ас. в т.ч. с пр						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	№№ компетенций, на формирование которых ориентирован раздел	
		общая	Аудиторная работа				ВАРС			
			всего	лекции	занятия		всего			Фиксированные виды
					практические (всех форм)	лабораторные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная/ очно-заочная форма обучения										
3 семестр										
1	Общие положения трудового права	50/54	28/14	16/8	12/6		22/40	10/10	Тестирование	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	1.1 Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	24/26	14/6	8/4	6/2		10/20			
	1.2 Правоотношения в сфере труда.	26/28	14/8	8/4	6/4		12/20			
2	Коллективное трудовое право	58/54	30/14	16/8	14/6		28/40		Тестирование	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	2.1 Социальное партнерство в сфере труда	28/26	14/6	8/4	6/2		14/20			
	2.2 Правовое регулирование занятости населения	30/28	16/8	8/4	8/4		14/20			
Промежуточная аттестация за семестр		0	×	×	×	×	×		Зачёт	
Всего за 3 семестр		108	58/28	32/16	261/2		50/80			
4 семестр										
3	Индивидуальное трудовое право	72/72	54/28	24/12	30/16		18/44	10/10	Тестирование	ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	3.1 Трудовой договор	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.3 Правовое регулирование оплаты и охраны труда.	11/12	8/4	4/2	4/2		3/8			
	3.4 Ответственность по нормам трудового права	13/12	10/6	4/2	6/4		3/8			
	3.5 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	13/10	10/4	4/2	6/4		3/6			
	3.6 Защита трудовых прав и свобод	13/10	10/4	4/2	6/2		3/6			
Промежуточная аттестация		36	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
Всего за 4 семестр		108	54/28	24/12	30/16		18/44	10/10		
Итого по дисциплине		216	112/56	56/28	56/28		68/124	20/20		
Заочная форма обучения										
2 курс										
1	Общие положения трудового права	60	6	4	2		54	10		ОПК-4;

2	1.1 Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	28	2	2			26			ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	1.2 Правоотношения в сфере труда.	32	4	2	2		28			
	Коллективное трудовое право	44	4	2	2		40			
	2.1 Социальное партнерство в сфере труда	22	2	2			20			
	2.2 Правовое регулирование занятости населения	22	2		2		20			
	Промежуточная аттестация	4	×	×	×	×	×	×		
Итого за семестр		108	10	6	4		94	10		
2 курс										
	Индивидуальное трудовое право	99	10	4	6		89	10		ОПК-4; ПК-2; ПК-6
	3.1 Трудовой договор	14	2	1	1		12			
	3.2 Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	16	2	1	1		14			
	3.3 Правовое регулирование оплаты и охраны труда.	19	2	1	1		17			
	3.4 Ответственность по нормам трудового права	16	2	1	1		14			
	3.5 Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	17	1		1		16			
	3.6 Защита трудовых прав и свобод	17	1		1		16			
	Промежуточная аттестация	9	×	×	×	×	×	×	Экзамен	
	Итого за семестр	108	10	4	6		89	10		
Итого по дисциплине		216	20	10	10		183			

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лабораторные занятия – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования;:

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к лабораторным занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

1. Лекционные занятия

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час		Применяемые интерактивные формы обучения
раз-дела	лекции		очная/очно-заочная форма	заочная форма	в аудитории
1	2	3	4	5	6
3 семестр					
1	1	Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	8/4	2	Лекция-беседа
		1. Предмет трудового права.			
		2. Метод, источники и принципы трудового права.			
	2	Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	8/4	2	
		1. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.			
		2. Понятие субъектов трудового права, их классификация. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание			
		3. Субъективные права и обязанности. Работодатели и работники как субъекты трудового права. Понятие коллектива работников, полномочия представительного органа работников.			
2	3	Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.	8/4	2	
		1. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Принципы, формы, органы социального партнерства.			
		2. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений.			
		3. Структура и содержание коллективного договора, соглашения. Действие коллективного договора, соглашения.			
	4	Тема 4. Правовое регулирование занятости населения	8/4		Лекция-беседа
		1. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации.			
		2. Права граждан в области занятости.			
		Итого за 3 семестр	32/16	6	
4 семестр					
3	5	Тема 5. Трудовой договор	4/2	1	
		1. Понятие, стороны и содержание трудового договора			
		2. Непосредственные и договорные условия трудового договора			
		3. Общий порядок заключения и прекращения трудового договора.			
	6	4. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Трудовая книжка.	4/2	1	
		Тема 6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.			
		1. Понятие, виды и периоды рабочего времени.			
		2. Сокращенное рабочее время. Не полное рабочее время. Режим и учет рабочего времени			

		3. Понятие и виды времени отдыха. Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.			
	7	Тема 7. Правовое регулирование оплаты труда. 1. Методы правового регулирования оплаты труда 2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. 3. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.	2/1	1	Лекция-беседа
	8	Тема 8. Правовое регулирование охраны труда 1. Понятие, содержание охраны труда как правового института. 2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.	2/1	1	
	9	Тема 9. Ответственность по нормам трудового права 1. Понятие, содержание дисциплины труда. 2. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия. 3. Виды материальной ответственности работников	4/2		
	10	Тема 10. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников 1. Основания дифференциации в трудовом праве 2. Особенности правового регулирования труда различных категорий работников.	4/2		Лекция-беседа
	11	Тема 11. Защита трудовых прав и свобод 1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. 2. Формы и способы защиты трудовых прав работников 3. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция, ответственность. 4. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров	4/2		
		Итого за 3 семестр	24/12	6	
		Общая трудоемкость лекционного курса	56/28	10	x
		Всего лекций по дисциплине:	час.		Из них в интерактивной форме:
		- очная/ очно-заочная форма обучения		56/28	- очная/ очно-заочная форма обучения
		- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения
		Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.			

2. Практические занятия по дисциплине и подготовка студента к ним

3.

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

ДИСЦИПЛИНЫ

17

		3. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.				
	8	Тема 8. Правовое регулирование охраны труда 1. Понятие, содержание охраны труда как правового института. 2. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда.	2/1	0,5		ПР СРС
	9	Тема 9. Ответственность по нормам трудового права 1. Понятие, содержание дисциплины труда. 2. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия. 3. Виды материальной ответственности работников	6/4	1		УЗ СРС
	10	Тема 10. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников 1. Основания дифференциации в трудовом праве 2. Особенности правового регулирования труда различных категорий работников.	6/4	1		ОСП
	11	Тема 11. Защита трудовых прав и свобод 1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров. 2. Формы и способы защиты трудовых прав работников 3. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция, ответственность. 4. Понятие коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективных трудовых споров	6/2	1		ОСП
		Итого за семестр	30/16	6		
		Итого за курс	56/28	10		
		Общая трудоемкость лекционного курса			х	
		Всего по дисциплине:	час.		Из них в интерактивной форме:	час.
		- очная/ очно-заочная форма обучения		56/28	- очная/ очно-заочная форма обучения	8/8
		- заочная форма обучения		10	- заочная форма обучения	4
		Примечания: - материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6; - обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.				

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме, прежде всего, предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, а уж тем более в современной экономической теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах.

Раздел 1. Общие положения трудового права

Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права

Трудовое право, как отрасль права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права. Функции трудового права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Система правоотношений в сфере труда. Субъекты, объекты, содержание и юридические факты как элементы правоотношений в сфере труда. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Понятие субъектов трудового права, их классификация. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание. Трудовая правосубъектность.

Вопросы для самоконтроля по разделу

1. Назовите метод трудового права.
2. Что представляет собой система трудового права?
3. Каковы принципы трудового права?
4. Перечислите виды и поясните содержание принципов трудового права.
5. Что означает свобода труда?
6. В чем заключаются субъективные права и обязанности.
7. Работодатели как субъекты трудового права.
8. Работники как субъекты трудового права.
9. Каковы особенности иностранных граждан как субъектов трудового права?
10. В чём заключаются особенности его трудового статуса руководитель организации?

Раздел 2. Коллективное трудовое право

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение. Принципы, формы, органы социального партнерства Представительство интересов работников и работодателей в социальном партнерстве. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений. Понятие, стороны коллективного договора, соглашения. Правовое регулирование занятости населения. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации. Понятие «занятые граждане», «незанятые граждане», «безработные граждане». Права граждан в области занятости. Подходящая и неподходящая работа. Понятие безработного, его основные права и обязанности.

Вопросы для самоконтроля по разделу

1. Поясните суть социального партнерства, каковы его функции и задачи?
2. Каковы виды соглашений?
3. Поясните порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора, соглашения.
4. Какова структура и содержание коллективного договора, соглашения?
5. Разъясните действие коллективного договора, соглашения.
6. В чем заключается контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения
7. Порядок регистрации безработных граждан.
8. Меры социальной поддержки безработных.
9. Пособие по безработице.
10. Выплата стипендии.
11. Общественные работы

Раздел 3. Индивидуальное трудовое право

Понятие, стороны и содержание трудового договора. Непосредственные и договорные условия трудового договора. Обязательные и факультативные договорные условия трудового договора. Их правовой режим. Совмещение, совместительство. Виды трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Понятие и виды перевода. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное и локальное; нормативное и договорное. Понятие заработной платы, основные государственные гарантии по оплате труда работников. Стимулирующие выплаты. Компенсационные выплаты. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы. Оплата при отклонении от нормальных условий труда. Удержания из заработной платы, ограничение размера удержаний. Понятие, содержание охраны труда как правового института. Организация охраны труда. Права и обязанности работодателя в области охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда. Медицинские осмотры. Обучение и проверка знаний по охране труда. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Приостановление работы. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Обязательное социальное страхование от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Основания дифференциации в трудовом праве. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности правового регулирования труда лиц, не достигших возраста 18 лет. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности правового регулирования труда руководителей организации. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников и иных категорий работников.

Вопросы для самоконтроля по разделу

1. В чём отличие перевода от перемещения?
2. Перечислите основания и условия перевода на другую работу.
3. Каковы условия переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника?
4. В каких случаях совершаются постоянные и временные переводы?
5. В каких случаях совершаются переводы по медицинским показаниям?
6. Поясните условия и процедуру прекращения трудового договора, его отличие от расторжения, увольнения, отстранения от работы
7. Каковы общие и дополнительные основания прекращения трудового договора?
8. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?
9. Каковы основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
10. В каких случаях выплачиваются компенсации за работу в выходной и нерабочий праздничный день?
11. Поясните понятие и перечислите виды времени отдыха.
12. Сделайте общую характеристику видов времени отдыха.
13. Каковы виды отпусков?
14. Какой порядок его предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска?
15. Какова продолжительность ежегодного основного отпуска?
16. В чём заключается понятие гарантий и компенсаций?
17. Какие виды гарантийных выплат и доплат вы знаете?
18. Какие методы ее обеспечения дисциплины труда вы знаете?
19. В чём заключается внутренний трудовой распорядок?
20. Перечислите локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.
21. Каковы меры поощрения в трудовом праве?
22. Назовите виды, основания и порядок применения мер поощрения.
23. Что представляют собой дисциплинарная ответственность работников и ее виды?
24. Каковы меры дисциплинарного взыскания?
25. Поясните понятие коллективного трудового спора.
26. Каков порядок разрешения коллективных трудовых споров?
27. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

Процедура оценивания

Освоение раздела обучающимся определяется по результатам выполнения контрольной работы в письменной форме.

Шкала и критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если задания контрольной работы выполнены и объяснены верно, последовательно, в формулах и расчетах не допущены ошибки.

оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если задания выполнены верно, в объяснениях и расчетах допущены не существенные ошибки.

оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если задания выполнены с в целом верно, но в объяснениях, формулах и расчётах допущены ошибки и неточности

оценка «неудовлетворительно» задания выполнены неверно или допущены существенные ошибки в объяснениях, формулах и расчётах

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

Рекомендации по выполнению презентаций и критерии оценки

Оформление презентации

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты. Современному специалисту необходим инструмент разработки и сбора из отдельных мультимедиа-компонентов единого законченного мультимедиа-приложения. Одной из перспективных моделей обучения является использование инструментальных программ для разработки собственных мультимедийных продуктов. Поэтому необходимо научиться самостоятельно создавать мультимедийные продукты для конкретного случая, в соответствии с поставленными целями и задачами.

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

В качестве рекомендаций по применению презентаций PowerPoint можно использовать методические рекомендации Д.В. Гудова, включающие следующие положения:

1. Слайды презентации должны содержать только основные моменты темы (основные определения, схемы, анимационные и видеофрагменты, отражающие сущность изучаемых явлений),
2. Общее количество слайдов не должно превышать 20 — 25, не стоит перегружать слайды различными спецэффектами, иначе внимание слушателей будет сосредоточено именно на них, а не на информационном наполнении слайда, на уровень восприятия материала большое влияние оказывает цветовая гамма слайда, поэтому необходимо позаботиться о правильной расцветке презентации, чтобы слайд хорошо «читался», нужно чётко рассчитать время на показ того или иного слайда, чтобы презентация была дополнением к уроку, а не наоборот.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала.

Для правильного выбора стиля потребуются знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Для сохранения единообразия презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объёмы информации.

Перечень примерных тем электронных презентаций

1. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
4. Основания возникновения трудовых правоотношений.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Представители работников и работодателей.
7. Участие работников в управлении организацией.
8. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.
9. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.
10. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.
11. продолжительности.
12. Режим и учет рабочего времени.
13. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
14. Право работников на оплату труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
15. Тарифная система заработной платы и ее элементы.
16. Системы заработной платы и формы материального стимулирования труда.
17. Нормирование труда.
18. Гарантии и компенсации.
19. Гарантийные и компенсационные выплаты.
20. Дисциплина труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя.
21. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.
22. регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
23. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
24. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.
25. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).

Информационно-методическое и материально-техническое обеспечение процесса выполнения презентации

1. Материально-техническое обеспечение процесса выполнения электронной презентации – см. Приложение 6.
2. Обеспечение процесса выполнения электронной презентации учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложение 1, 2, 3.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

1. Критерии оценки качества процесса подготовки презентации:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- способность рационально планировать этапы и время выполнения презентации, диагностировать и анализировать причины появления проблем при выполнении презентации, находить оптимальные способы их решения;
- дисциплинированность, соблюдение плана, графика подготовки презентации;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора.

2. Критерии оценки содержания презентации:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- глубина проработки, обоснованность методологической и методической программы исследования;
- проработка литературы при выполнении презентации.

3. Критерии оценки оформления презентации:

- логика и стиль изложения;

- структура и содержание;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

Рекомендации по самостоятельному изучению тем

Преподаватель в начале изучения дисциплины выдает студентам все темы для самостоятельного изучения, определяет сроки ВАРС и предоставления отчетных материалов преподавателю.

Темы, вынесенные на самостоятельное изучение, для студентов представлены в таблице.

Таблица

Самостоятельное изучение тем студентами

Номер раздела дисциплины	Тема в составе раздела/вопрос в составе темы раздела, вынесенные на самостоятельное изучение	Расчетная трудоемкость, час	Форма текущего контроля по теме
1	2	3	4
Очная/ очно-заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	4/20	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	6/20	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	/6	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	/6	опрос
Заочная форма обучения			
1	Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.	25	опрос
2	Действие коллективного договора, соглашения.	25	опрос
3	Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков.	25	опрос
3	Порядок разрешения коллективных трудовых споров	24	опрос
Примечание: - учебная, учебно-методическая литература и иные библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения самостоятельного изучения тем – см. Приложения 1-4.			

Вопросы для самоконтроля по темам, вынесенным на самостоятельное изучение

« Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений»

Вопросы для самостоятельного изучения темы

1. Особенности возникновения трудовых отношений.
2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
3. Отстранение от работы.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
5. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за прогул, подп. «а» п.6 ст.81 Трудового кодекса РФ.
6. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, п.5 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ.
7. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя по сокращению численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ.
8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.83 Трудового кодекса РФ).

Вопросы для самостоятельного изучения темы

« Порядок разрешения коллективных трудовых споров»

1. Понятие и виды трудовых споров
2. Комиссия по трудовым спорам: порядок формирования, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
3. Коллективные трудовые споры: понятие, причины возникновения.
4. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
5. Правовое регулирование забастовки

Вопросы для самостоятельного изучения темы

«Действие коллективного договора, соглашения»

1. Коллективный договор (стороны, содержание и действие).
2. Соглашения (понятие, виды).
3. Соглашения: порядок разработки, действие.
4. Коллективные переговоры: порядок ведения.
5. Коллективные договоры: порядок урегулирования разногласий.
6. Порядок разработки проекта коллективного договора.
7. Порядок изменения и дополнения коллективного договора.

Вопросы для самостоятельного изучения темы

«Общая характеристика видов времени отдыха. Виды отпусков»

1. Понятие и виды целевых отпусков. Порядок их предоставления.
2. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.
3. Отпуск без сохранения заработной платы.

ОБЩИЙ АЛГОРИТМ

самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем

4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ самостоятельного изучения темы

- оценка «зачтено» выставляется, при условии свободного владения теоретическим материалом темы, если обучающийся даёт обоснованные ответы на поставленные вопросы,
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся показал недостаточное владение материалом, не сумел дать правильные и обоснованные ответы на вопросы.

Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на лабораторных занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован опрос по контрольным вопросам, и в виде текущей проверки выполненных работ. Также проводится контрольная работа по результатам изучения разделов дисциплины.

Общий алгоритм самоподготовки

1. Изучение учебной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов по теме лабораторного занятия.
2. Подготовка ответов на контрольные вопросы

Раздел 1. Общие положения трудового права

Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права

1. Трудовое право, как отрасль права.
2. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
3. Функции трудового права.
4. Предмет трудового права.
5. Сфера действия трудового права.
6. Метод трудового права.
7. Система трудового права.
8. Принципы трудового права.
9. Виды и содержание принципов трудового права.
10. Свобода труда.
11. Запрещение принудительного труда.
12. Понятие и особенности источников трудового права.
13. Система источников трудового права
14. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов РФ.
15. Нормативные договоры с элементами труда.
16. Локальные акты, содержащие нормы трудового права.
17. Судебная практика и ее роль

Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права

11. Система правоотношений в сфере труда.
12. Субъекты, объекты, содержание и юридические факты как элементы правоотношений в сфере труда.
13. Особенности возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

14. Понятие субъектов трудового права, их классификация.
15. Элементы правового статуса субъектов трудового права и их содержание.
16. Трудовая правосубъектность.
17. Субъективные права и обязанности.
18. Работодатели как субъекты трудового права.
19. Работники как субъекты трудового права.
20. Особенности иностранных граждан как субъектов трудового права.
21. Руководитель организации, особенности его трудового правового статуса.
22. Понятие коллектива работников, полномочия представительного органа работников.
23. Выборные профсоюзные органы как субъекты трудового права

Раздел 2. Коллективное трудовое право

Социальное партнерство в сфере труда

12. Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.
13. Принципы, формы, органы социального партнерства
14. Представительство интересов работников и работодателей в социальном партнерстве.
15. Общие правила ведения коллективных переговоров по разработке, заключению и изменению коллективных договоров и соглашений.
16. Понятие, стороны коллективного договора, соглашения.
17. Виды соглашений
18. Порядок и сроки разработки и заключения коллективного договора, соглашения.
19. Структура и содержание коллективного договора, соглашения.
20. Действие коллективного договора, соглашения.
21. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения

Правовое регулирование занятости населения

22. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации.
23. Понятие «занятые граждане», «незанятые граждане», «безработные граждане».
24. Права граждан в области занятости. Подходящая и неподходящая работа.
25. Понятие безработного, его основные права и обязанности.
26. Порядок регистрации безработных граждан.
27. Меры социальной поддержки безработных.
28. Пособие по безработице.
29. Выплата стипендии.
30. Общественные работы

Раздел 3. Индивидуальное трудовое право

Трудовой договор

28. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
29. Непосредственные и договорные условия трудового договора.
30. Обязательные и факультативные договорные условия трудового договора.
31. Их правовой режим.
32. Совмещение, совместительство.
33. Виды трудового договора.
34. Общий порядок заключения трудового договора.
35. Юридические гарантии при приеме на работу.
36. Документы, предоставляемые при приеме на работу.
37. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу.
38. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
39. Понятие и виды перевода.
40. Отличие перевода от перемещения.
41. Основания и условия перевода на другую работу.
42. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе работника.
43. Постоянные и временные переводы.
44. Переводы по медицинским показаниям.
45. Прекращение трудового договора, его отличие от расторжения, увольнения, отстранения от работы
46. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.
47. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
48. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
49. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

50. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
51. Порядок оформления увольнения.
52. Производство расчетов при прекращении трудового договора

Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.

53. Понятие, виды и периоды рабочего времени.
54. Нормальная продолжительность рабочего времени.
55. Сокращенное рабочее время.
56. Неполное рабочее время.
57. Режим и учет рабочего времени.
58. Сверхурочная работа, порядок привлечения работников к сверхурочным работам.
59. Оплата сверхурочных работ.
60. Работа в ночное время.
61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
62. Компенсации за работу в выходной и нерабочий праздничный день.
63. Понятие и виды времени отдыха.
64. Общая характеристика видов времени отдыха.
65. Понятие отпуска.
66. Виды отпусков.
67. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
68. Продолжительность ежегодного основного отпуска.
69. Дополнительные оплачиваемые отпуска и их виды.
70. Целевые отпуска и их виды.
71. Отпуска без сохранения заработной платы, порядок их предоставления.
72. Отпуска по беременности и родам.
73. Учебные отпуска

Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации

74. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное и локальное; нормативное и договорное.
75. Понятие заработной платы, основные государственные гарантии по оплате труда работников.
76. Стимулирующие выплаты.
77. Компенсационные выплаты.
78. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.
79. Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
80. Удержания из заработной платы, ограничение размера удержаний.
81. Понятие гарантий и компенсаций.
82. Виды гарантийных выплат и доплат.
83. Понятие и виды компенсационных выплат.
84. Ответственность работодателя за невыплату заработной платы

Правовое регулирование охраны труда

1. Понятие, содержание охраны труда как правового института.
2. Организация охраны труда.
3. Права и обязанности работодателя в области охраны труда.
4. Права и обязанности работника в области охраны труда.
5. Медицинские осмотры.
6. Обучение и проверка знаний по охране труда.
7. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
8. Приостановление работы.
9. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
10. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
11. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

Ответственность по нормам трудового права

85. Понятие, содержание дисциплины труда.
86. Методы ее обеспечения.
87. Внутренний трудовой распорядок.
88. Локальные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, порядок их принятия.
89. Меры поощрения в трудовом праве.
90. Виды, основания и порядок применения мер поощрения.

91. Дисциплинарная ответственность работников, ее виды.
92. Дисциплинарный проступок.
93. Меры дисциплинарного взыскания.
94. Порядок наложения, обжалования, снятия мер дисциплинарного взыскания.
95. Понятие материальной ответственности по трудовому праву, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
96. Условия привлечения к материальной ответственности.
97. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
98. Виды материальной ответственности работников.
99. Случаи полной материальной ответственности.
100. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
101. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику.
102. Размеры и порядок возмещения ущерба, причиненного работнику

Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

1. Основания дифференциации в трудовом праве.
2. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности правового регулирования труда лиц, не достигших возраста 18 лет.
4. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности правового регулирования труда руководителей организации.
6. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников и иных категорий работников.

Защита трудовых прав и свобод.

103. Рассмотрение и разрешение трудовых споров.
104. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
105. Понятие защиты трудовых прав работников.
106. Формы и способы защиты трудовых прав работников.
107. Самозащита, защита трудовых прав и интересов работников профсоюзами.
108. Система государственных органов контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства.
109. Федеральная инспекция труда: понятие, структура, задачи, компетенция,
110. ответственность.
111. Судебная защита трудовых прав как способ защиты. Понятие и порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
112. Особенности судебной защиты трудовых прав работников и работодателей.
113. Порядок исполнения решений КТС и суда.
114. Понятие коллективного трудового спора.
115. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
116. Реализация права на забастовку.
117. Порядок ее проведения.
118. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Форма промежуточной аттестации студентов – зачет и экзамен. Участие студента в процедуре сдачи зачета/дифференцированного зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации –	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы

Форма промежуточной аттестации –	Зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса:	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины 2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл тестирование по итогам изучения разделов и заключительное тестирование.
Процедура получения зачёта –	представлены в Фонде оценочных средств по данной учебной дисциплине (см. – Приложение 9)

Зачет. Форма промежуточной аттестации для студентов 3 семестра очной формы обучения и для студентов 1-2 курсов заочной формы обучения – зачет. Участие студента в процедуре получения зачета осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины.

Основные условия получения студентом зачета:

- 1) Студент выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине:
 - 100% посещение занятий;
 - положительные ответы при текущем опросе по контрольным вопросам;
 - подготовленность по темам, вынесенным на самостоятельное изучение и грамотные ответы на вопросы преподавателя;
- 2) Студент успешно прошёл контроль по разделам дисциплины

Плановая процедура получения зачёта:

- 1) Преподаватель проверяет выполненные работы.
- 2) Преподаватель проверяет наличие презентации (наличие презентации в ЭИОС и получение зачета по презентации).
- 3) Преподаватель выставляет «зачет» в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента если все условия получения зачета студентом соблюдены.

ПЛАНОВАЯ ПРОЦЕДУРА проведения экзамена

Экзамен. Форма промежуточной аттестации для студентов 4 семестра очной формы обучения и для студентов 3 курса заочной формы обучения – экзамен.

ПРИМЕР ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
Кафедра философии, истории, экономической теории и права

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине Трудовое право

«_____»

1. Предмет трудового права России

2. Ответственность сторон социального партнерства

3. Задача. Работникам ЗАО "Мособлводоканалпроект" в течение трех месяцев не выплачивали заработную плату. Орлов, известив 12 марта 2019 г. директора ЗАО в письменной форме, на следующий день не вышел на работу. Приказом от 14 марта 2019 г. Орлов был уволен за прогул. Дайте правовую оценку поведению работника и работодателя. Можно ли поведение Орлова отнести к такому способу защиты нарушенного права, как самозащита?

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен*
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счет учебного времени (трудоемкости), отведенного на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету 2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом выпускающего факультета
Форма экзамена -	Устный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Критерии оценки ответов итогового контроля:

- Оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно и грамотно, логически и стройно его излагавшему, свободно умеющему увязать теорию с практикой.
- Оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по-существу излагающему его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопросы.
- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения в последовательности изложения программного материала.
- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не отвечает на вопросы.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- *обучающийся* имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- *преподаватель* имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

В рамках освоения дисциплины используются учебные материалы массового открытого онлайн-курса «Трудовое право России» (открытое образование, НИУ ВШЭ https://openedu.ru/course/hse/LABLAW/?session=fall_2020 (дата последнего обращения 11.05.22))

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 368 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853681 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Глухов, А. В. Трудовое право : курс лекций / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1196291 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В.М. Лебедев, В.Г. Мельникова, Р.Р. Назметдинов ; под ред. В.М. Лебедева. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1214855 – Режим доступа: по подписке..	http://znanium.com
Основы и гарантии трудового права. Том 1. Трудовой кодекс РФ (части 1-3). - Ставрополь : Энтропос, 2021. - 268 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1690592 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com
Трудовое право. – Москва : Трудовые коммуникации, 1996. – . – Выходит ежемесячно. – Текст : непосредственный.	НСХБ