



Трудовое право

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Права
Учебный план	38.03.04-ГМУ-2022 очно-заочная форма 38.03.04 Государственное и муниципальное управление Направленность (профиль) «Региональное управление»
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очно-заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ

Часов по учебному плану	144	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамен 6
аудиторные занятия	18	
самостоятельная работа	99	
часов на контроль	27	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр («Курс», «Семестр на курсе»)	6 (3.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	17			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	6	6	6	6
Итого ауд.	18	18	18	18
Контактная работа	18	18	18	18
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Рецензент(ы):

кандидат экономических наук, заведующий кафедрой экономики Мурманского филиала РАНХиГС А.В. Немькин
Заведующий сектором правовой, кадровой и организационной работы Министерства финансов Мурманской области
Н.Т. Сытюгина

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки
38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры Экономики, управления и финансов

Протокол от «11» апреля 2022 г., протокол № 4

Срок действия программы: 2022-2027 уч.г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Образовательная: получение знаний, умений и навыков в области трудового права, включая знания, умения и навыки в области локального нормотворчества;
1.2	Развивающая: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде;
1.3	Воспитательная: реализация целей, задач, мероприятий рабочей программы воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.22
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Деятельность саморегулируемых организаций (правовой аспект)
2.1.2	Основы права
2.1.3	Контрольно-надзорная деятельность
2.1.4	Служебное право
2.1.5	Антикоррупционная деятельность
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Региональный рынок труда
2.2.2	Производственная практика (преддипломная практика)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ	
ОПК-4: Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	
ОПК-4.1 Знать:	
- правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, порядок правовой и антикоррупционной экспертизы;	
- значение правовой и антикоррупционной экспертизы	
Знать:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) знает правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Уровень 2	Обучающийся знает правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
Уровень 3	Обучающийся знает с требуемой степенью полноты и точности правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
ОПК-4.2 Уметь:	
- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;	
- осуществлять правовую и антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов,	
- дать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения	
Уметь:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) умеет -разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - давать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения
Уровень 2	Обучающийся умеет с незначительными затруднениями - разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - давать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения
Уровень 3	Обучающийся умеет - разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - давать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения
ОПК-4.3 Владеть:	
- навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;	
- навыками осуществления правовой и антикоррупционной экспертизы, навыками оценки результатов регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности;	
- навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности	

Владеть:	
Уровень 1	Обучающийся слабо (частично) владеет - навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности
Уровень 2	Обучающийся владеет с незначительными затруднениями навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности
Уровень 3	Обучающийся владеет навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности; - навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	- правила и порядок разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности
3.2	Уметь:
3.2.1	- разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
3.2.2	- дать оценку регулирующего воздействия нормативных правовых актов на отношения в сфере профессиональной деятельности, а также последствия их применения
3.3	Владеть:
3.3.1	- навыками разработки проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности;
3.3.2	- навыками анализа последствий применения нормативных правовых актов на общественные отношения в сфере профессиональной деятельности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Интегракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет, метод, принципы и источники трудового права					
1.1	Предмет, метод, принципы и источники трудового права /Лек/	6	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Предмет, метод и принципы трудового права. Формы защиты самореализации трудовых прав. Роль постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации в судебной практике при рассмотрении трудовых дел. Субъекты трудовых правоотношений. Понятие, система источников трудового права, их особенности. Разграничение компетенции РФ, ее субъектов и органов местного самоуправления в регулировании трудовых отношений. Виды источников трудового права. Локальные нормативные акты в трудовом праве.
1.2	Предмет, метод, принципы и источники трудового права /Пр/	6	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие
1.3	Предмет, метод, принципы и источники трудового права /Ср/	6	13	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Нормы международного права и международные договоры РФ как часть ее правовой системы. Судебная органы РФ, конституционные, уставные суды субъектов РФ, их роль в совершенствовании законодательства о труде и практика его применения. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
	Раздел 2. Правовые отношения в сфере труда					
2.1	Правовые отношения в сфере труда /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие трудового правоотношения. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: их взаимозависимость и различия. Характеристика трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, возникающих на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг и др.
2.2	Правовые отношения в сфере труда /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие

2.3	Правовые отношения в сфере труда /Ср/	6	13	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Субъекты трудового права (правоотношения). Правовой статус работодателей - юридических и физических лиц. Правовой статус работника. Трудовая правосубъектность: понятие, виды (ограниченная, специальная). Трудовой коллектив. Основания возникновения трудовых правоотношений.
Раздел 3. Трудовой договор						
3.1	Трудовой договор /Лек/	6	2	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие трудового договора. Правовое регулирование трудоустройства. Форма, содержание и виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Правовое регулирование трудоустройства. Испытательный срок при приеме на работу. Срок трудового договора. Изменение трудового договора. Перемещение. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения. Изменения трудового договора.
3.2	Трудовой договор /Ср/	6	13	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Гарантии и компенсации работника, связанные с расторжением трудового договора. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Понятие и состав персональных данных работника, общие требования при их обработке и гарантии защиты.
3.3	Трудовой договор /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха						
4.1	Рабочее время и время отдыха /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие рабочего времени и его виды: нормальное, сокращенное и неполное. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни. Графики сменности. Вахтовый метод организации труда, скользящие (гибкий) графики работы. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления. Учет рабочего времени, его понятие и виды (подневный, недельный, суммированный).
4.2	Рабочее время и время отдыха /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие
4.3	Рабочее время и время отдыха /Ср/	6	12	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.
Раздел 5. Дисциплина труда						
5.1	Дисциплина труда /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие, характеристика, методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего распорядка; устав и положения о дисциплине работников, должностные инструкции и другие нормативные правовые акты, трудовая

						дисциплина.
5.2	Дисциплина труда /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Практическое занятие
5.3	Дисциплина труда /Ср/	6	12	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Поощрения за успехи в работе. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ: основания для привлечения работника к дисциплине, порядок оформления.
	Раздел 6. Защита трудовых прав работников					
6.1	Защита трудовых прав работников /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие и способы и защиты социально-трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников. Роль прокуратуры в осуществлении надзорно-контрольных функций за соблюдением трудового законодательства.
6.2	Защита трудовых прав работников /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие
6.3	Защита трудовых прав работников /Ср/	6	12	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Полномочия профсоюзов по защите социально-трудовых прав работников. Полномочия профсоюзных инспекторов труда. Самозащита работниками трудовых прав. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
	Раздел 7. Индивидуальные и коллективные трудовые споры					
7.1	Индивидуальные и коллективные трудовые споры /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС. Рассмотрение трудовых споров в судебном порядке: мировыми судьями, судами общей юрисдикции. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки обращения в суд. Вынесение и исполнение решений. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников. Понятие, характеристика и виды коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в предупреждении и разрешении коллективных трудовых споров.
7.2	Индивидуальные и коллективные трудовые споры /Пр/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	1	Практическое занятие
7.3	Индивидуальные и коллективные трудовые споры /Ср/	6	12	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии работников в связи с проведением забастовки. Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Предпосылки, основания дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций. Особенности регулирования труда совместителей. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и

						приравненных к ним местностях. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.). Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
	Раздел 8. Охрана труда					
8.1	Охрана труда /Лек/	6	1	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	Система стандартов занятости труда. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
8.2	Охрана труда /Ср/	6	12	ОПК-4.1 ОПК-4.2	0	Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.
	Раздел 9. Промежуточная аттестация					
9.1	/Экзамен/	6	27	ОПК-4.1 ОПК-4.2 ОПК-4.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы для текущего контроля

1. Основные права и обязанности работодателя в сфере труда
2. Порядок заключения трудового договора. Особые условия и гарантии, установленные для отдельных категорий граждан при приеме на работу
3. Трудовой договор: стороны, содержание, форма
4. Трудовые книжки работников (правила выдачи и ведения)
5. Испытание при приеме на работу
6. Срок трудового договора
7. Перевод на другую работу: понятие, виды
8. Совмещение профессий (должностей): понятие, порядок и условия
9. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями
10. Регулирование труда временных и сезонных работников
11. Особенности регулирования труда надомников
12. Особенности заключения трудовых договоров о работе по совместительству
13. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних
14. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей- физических лиц
15. Аттестация работников и ее правовые последствия
16. Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по инициативе работника
17. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации предприятия, учреждения, организации, сокращения численности или штата работников
18. Увольнение работников в случае обнаружившегося несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе
19. Расторжение трудового договора в связи со сменой собственника имущества организации
20. Увольнение работника в случаях неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание

Вопросы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Предмет и метод трудового права: структура, изменение и развитие в современных условиях
2. Виды источников трудового права и особенности их системы
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений
4. Единство и дифференциация трудового права (общее и специальное законодательство о труде)
5. Соотношение централизованного и локального правового регулирования трудовых отношений
6. Права профсоюзных комитетов организации и их гарантии
7. Роль профсоюзов в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров
8. Социальное партнерство: понятие, основные принципы и формы
9. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание
10. Порядок заключения коллективного договора и контроль за его выполнением
11. Соглашение: понятие, виды, состав участников
12. Трудовое отношение: понятие, отличие от иных правоотношений, связанных с трудом
13. Основания возникновения трудового отношения
14. Отношения, производные от трудовых (виды, субъекты и содержание)
15. Субъекты трудовых отношений
16. Увольнение работника за прогул без уважительной причины
17. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
18. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения и повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий
19. Увольнение за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей

известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
20. Расторжение трудового договора за нарушение требований по охране труда
21. Увольнение за совершение аморального поступка
22. Увольнение за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности
23. Расторжение трудового договора в случае представления подложных документов при его заключении
24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, на зависящим от воли сторон
25. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при его заключении
26. Защита персональных данных работника. Ответственность за нарушение норм, регулирующих эту защиту
27. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходные пособия. Ответственность за задержку выдачи трудовой книжки и производства расчета
28. Отстранение от работы
29. Рабочее время: понятие, измерители (рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя)
30. Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное)
31. Виды режимов рабочего времени: понятие, порядок их установления
32. Сверхурочная работа, работа в ночное время, в выходные и праздничные дни
33. Время отдыха: понятие, виды, порядок использования
34. Перерывы в рабочем времени, порядок их использования
35. Ежегодный основной отпуск: виды и продолжительность, порядок предоставлений и использования
36. Ежегодный дополнительный отпуск: виды и продолжительность, порядок предоставлений и использования
37. Учебные отпуска: порядок предоставления и использования
38. Отпуска без сохранения заработной платы
39. Перенесение отпуска на другое время. Отзыв из отпуска. Денежная компенсация за отпуск
40. Заработная плата по трудовому праву: понятие, методы правового регулирования
41. Тарифная система оплаты труда работников, ее применение в условиях рынка труда. ЕТС для работников бюджетной сферы
42. Порядок выплаты заработной платы и удержание из нее. Порядок и размеры удержаний
43. Гарантии работников при направлении в служебные командировки и переезде на работу в другую местность
44. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей
45. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
46. Гарантии и компенсации работникам при несчастном случае, временной нетрудоспособности, при переводе на другую постоянную нижеоплачиваемую работу
47. Дисциплина труда по трудовому праву: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
48. Методы поощрения, порядок и основания их применения за успехи в труде
49. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий
50. Понятие охраны труда по трудовому праву

5.2. Темы письменных работ

Письменные работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Вопросы для самостоятельной практической работы

1. Становление и основные этапы развития трудового права.
2. Трудовые отношения, отграничение от гражданско-правовых отношений.
3. Содержание трудового договора.
4. Виды рабочего времени и времени отдыха в трудовом законодательстве.
5. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
6. Способы защиты трудовых прав.
7. Способы разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров.
8. Основы охраны труда в российском трудовом праве.
9. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
11. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
12. Ограниченная материальная ответственность работника перед работодателем.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Вопросы для текущего контроля
2. Вопросы для промежуточной аттестации
3. Вопросы для самостоятельной практической работы

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Певцова, Е.А.,	Трудовое право : учебник / Е.А. Певцова. — Москва : Юстиция, 2021. — 205 с. — ISBN 978-5-4365-6414-2. — URL: https://book.ru/book/938960		
Голованов, Н.М.,	Трудовое право : учебник / Н.М. Голованов, В.С. Озеров, ; под общ. ред. В.Б. Гольцова. — Москва : КноРус, 2021. — 457 с. — ISBN 978-5-406-08115-0. — URL: https://book.ru/book/939169		
Трудовое право :	учебник / Сафонов В.А., под ред., Хохлов Е.Б., под ред. — Москва : Проспект, 2021. — 768 с. — ISBN 978-5-392-33521-3. — URL: https://book.ru/book/941409		

6.1.2. Дополнительная литература

Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Снигирева, И.О.,	Очерки трудового права России. История и современность. Том 1 : сборник статей / И.О. Снигирева. —		

Москва : Русайнс, 2021. — 303 с. — ISBN 978-5-4365-6445-6. — URL: <https://book.ru/book/939092>
Снигирева, И.О., Очерки трудового права России. История и современность. Том 2 : сборник статей / И.О. Снигирева. — Москва : Русайнс, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-4365-6446-3. — URL: <https://book.ru/book/939093>
Снигирева, И.О., Очерки трудового права России. История и современность. Том 3 : сборник статей / И.О. Снигирева. — Москва : Русайнс, 2021. — 296 с. — ISBN 978-5-4365-6447-0. — URL: <https://book.ru/book/939094>
Колмаков, С.Ю. Конкурс в российском трудовом праве и его значение для возникновения трудовых (служебных) правоотношений : монография / Колмаков С.Ю., Скуратов Ю.И., под ред. — Москва : Проспект, 2021. — 173 с. — ISBN 978-5-392-31053-1. — URL: <https://book.ru/book/941254>
Толкунова, В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения : учебное пособие / Толкунова В.Н. — Москва : Проспект, 2017. — 124 с. — ISBN 978-5-392-21647-5. — URL: <https://book.ru/book/937248>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Book.ru: Электронно-библиотечная система : [сайт]. — URL: (https://www.book.ru) КонсультантПлюс: справочная правовая система : [сайт]. — URL: http://www.consultant.ru
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Программное обеспечение WinSL 8.1 RUS OLP NL AcdmcLegalization, 4HR-00399
6.3.1.2	Программное обеспечение WinPro 8.1 RUS OLP NL Acdmc, FQC-08171
6.3.1.3	Программное обеспечение Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition, 79P-04728
6.3.1.4	MyTest (свободно распространяемая)
6.3.1.5	AdobeAcrobatReader (свободно распространяемая)
6.3.1.6	MozillaFirefox (свободно распространяемая)

6.3.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	ГАРАНТ: справочная правовая система : [сайт]. — URL: www.garant.ru
6.3.2.2	Российская государственная библиотека : [сайт]. — URL : http://rsl.ru/
6.3.2.3	Киберленинка: научная электронная библиотека : [сайт]. — URL: http://cyberleninka.ru/
6.3.2.4	Научная электронная библиотека : [сайт]. — URL : http://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1	1 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор, рабочая станция преподавателя с выходом в Интернет).
7.2	2 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7.3	3. Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектован специализированной мебелью, оснащена видеопроекторным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7.4	4. Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью.
7.5	5. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7.6	8. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
7.7	Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия в виде презентаций, обеспечивающих тематические иллюстрации для ключевых тем курса

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины, содержащей перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2. Ознакомиться с заданиями для самостоятельной работы обучающихся.

4. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

5. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует:

– использовать методические указания для обучающихся;

– изучить теоретический материал, используя основную и дополнительную литературу, электронные ресурсы;

– ответить на вопросы самоконтроля.

Самостоятельная работа предполагает нормирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ (задач).

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и

последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с конспектом лекции

С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи в конспекте должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля. Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению.

Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы является предварительное ознакомление с учебным материалом, что дает общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Следует понимать, что именно с лекции начинается подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа 1-й - организационный, 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

В процессе подготовки к занятию семинарского типа рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. В начале практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них компетенций, умений, навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка обучающихся:

– на практических занятиях (решение проблемных задач);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, сформированности компетенций, практических умений и навыков обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

К экзамену необходимо готовиться целенаправленно и систематически, с самого начала изучения данной учебной дисциплины. В начале семестра познакомьтесь с рекомендованной преподавателем учебно-методической документацией, прежде всего рабочей программой дисциплины.

Ответ оценивается по следующим основным критериям:

- полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;
- глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;
- корректность использования терминологического аппарата;
- конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;
- системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;
- логичность и аргументированность ответа;
- осознанность, самостоятельность мышления.

Ответ оценивается по 5-балльной шкале:

«отлично» – обучающийся приобрел знания, умения и владеет компетенциями в полном объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины); 100% заданий, подлежащих текущему контролю, выполнено самостоятельно; обучающийся проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, анализировать показатели с подробными пояснениями и аргументированными выводами;

«хорошо» – обучающийся приобрел знания, умения; все компетенции, закрепленные рабочей программой дисциплины, сформированы полностью или не более 50% компетенций сформированы частично; обучающимся выполнено 75% заданий, подлежащих текущему контролю, или при выполнении всех заданий допущены незначительные ошибки; обучающийся показал владение навыками систематизации материала; проявил умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал; задания выполнены по стандартной методике без ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения;

«удовлетворительно» – обучающийся приобрел знания, умения; более 50% компетенций, закрепленных рабочей программой дисциплины, сформированы частично; не менее 50% задания, подлежащего текущему контролю, выполнено по стандартной методике без существенных ошибок; сделаны выводы по анализу показателей, но даны недостаточно полные пояснения;

«неудовлетворительно» – обучающийся не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном рабочей программой дисциплины; задания не выполнены, или выполнены менее чем на 50% с грубыми ошибками.