

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
«30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Уровень основной профессиональной образовательной программы - бакалавриат

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная служба

Форма обучения - очная

Сроки освоения ОПОП - 4 года (нормативный)

Факультет социологии и управления

Кафедра государственного и муниципального управления и политических технологий

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формирование прочных знаний об основах трудового права, обеспечить уяснение концепции и основных положений законодательства о труде, особенностей их реализации в современных условиях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

– *История*

– *Основы права*

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной:

– *Государственная экономическая политика*

– *Прогнозирование и планирование*

– *Управление человеческими ресурсами*

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1	2	3	4	5	6
1.	ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права; понятие и виды норм трудового права, их особенности	оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	юридической терминологией; способностью свободно ориентироваться в отрасли трудового права; навыками анализа различных юридических фактов, норм и отношений в области трудового права
2.	ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Правовые основы управления трудовыми отношениями в России	Ориентироваться в трудовом праве России	Навыками применения правовых норм при регулировании трудовых отношений

2.5. Карта компетенций дисциплины.

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «Трудовое право»					
Цель дисциплины	формирование предусмотренных ФГОС ВО общепрофессиональных и профессиональных компетенций, формирование прочных знаний об основах трудового права, обеспечить уяснение концепции и основных положений законодательства о труде, особенностей их реализации в современных условиях				
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Общепрофессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ИНДЕКС	ФОРМУЛИРОВКА				
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать: Сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права; понятие и виды норм трудового права, их особенности</p> <p>Уметь: Оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: Юридической терминологией; способностью свободно ориентироваться в отрасли трудового права; навыками анализа различных юридических фактов, норм и отношений в области трудового права</p>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование, реферат, тестирование, контрольная работа, экзамен	<p style="text-align: center;">ПОРОГОВЫЙ</p> <p>Знает основные понятия и законы в рамках трудового права.</p> <p style="text-align: center;">ПОВЫШЕННЫЙ</p> <p>Использует методы для проведения различного рода исследований в сфере трудового права, умеет решать типовые задачи, анализировать правовые ситуации и делать обоснованные выводы.</p>

ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	<p>Знать: Правовые основы управления трудовыми отношениями в России</p> <p>Уметь: Ориентироваться в трудовом праве России</p> <p>Владеть: Навыками применения правовых норм при регулировании трудовых отношений</p>	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Собеседование, реферат, тестирование, контрольная работа, экзамен	<p>ПОРОГОВЫЙ: знать понятие и виды норм трудового права, их особенности</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ: свободно ориентироваться в отрасли трудового права; владеть навыками анализа различных юридических фактов, норм и отношений в области трудового права</p>
-------	--	--	--	---	--

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры			
		№3	№4	№5	№6
		часов	часов	часов	часов
1	2	3	4	5	6
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	54			54	
В том числе:					
Лекции (Л)	18			18	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	36			36	
Лабораторные работы (ЛР)					
2. Самостоятельная работа студента (всего)	54			54	
В том числе					
<i>СРС в семестре:</i>					
Курсовая работа	КП				
	КР				
Другие виды СРС:					
Работа с нормативно-правовыми актами	9			12	
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	9			12	
Изучение и конспектирование литературы	18			4	
Выполнение индивидуальных домашних заданий	18			8	
Вид промежуточной аттестации	зачет (З),				
	экзамен (Э)	36			36
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	144			144
	зач. ед.	4			4

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
5	1	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права России	Понятие труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права. Метод трудового права. Сфера действия трудового права. Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Система отрасли и система науки трудового права.
	2	Субъекты трудового права. Правоотношения сферы трудового права	Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса. Понятия источников трудового права и их системы. Классификация источников трудового права. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
	3	Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	Общие понятия, стороны, органы, система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор. Социально-партнерские соглашения.
	4	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата, нормирование труда. Гарантии и компенсации	Понятие, содержание, порядок заключения трудового договора, его стороны и значение. Виды трудовых договоров. Изменение и прекращение трудового договора. Увольнение работников и его порядок. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, продолжительность и порядок предоставления. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы и формы заработной платы. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Правовая охрана заработной платы.
	5	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные трудовые обязанности работника и работодателя. Меры поощрения за успехи в труде. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда. Организация и обеспечение охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Правила

		особой охраны труда некоторых категорий работников.
6	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
7	Защита трудовых прав работников	Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия. Защита профсоюзами трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых своих трудовых прав.
8	Трудовые споры и порядок их разрешения	Понятие, виды и причины трудовых споров. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров, принципы их рассмотрения. Порядок рассмотрения и исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.
9	Международно-правовое регулирование труда	Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права. Международно-правовое регулирование актами Международной Организации Труда занятости, условия и охраны труда.

2.2. Разделы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестрам)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	1	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права России	2		4	6	12	1, 2 неделя Собеседование, реферат
	2	Субъекты трудового права. Правоотношения сферы трудового права	2		4	6	12	3,4 неделя Собеседование, реферат
	3	Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	2		4	6	12	5,6 неделя Собеседование, реферат
	4	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата, нормирование труда. Гарантии и компенсации	2		4	6	12	7,8 неделя Собеседование, реферат
	5	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	2		4	6	12	9,10 неделя Собеседование, реферат
	6	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2		4	6	12	11, 12 неделя Тест, эссе
	7	Защита трудовых прав работников	2		4	6	12	13,14 неделя Собеседование, реферат
	8	Трудовые споры и порядок их разрешения	2		4	6	12	15, 16 неделя Собеседование, реферат
	9	Международно-правовое регулирование труда	2		4	6	12	17, 18 неделя Тестирование, коллоквиум
	ИТОГО за семестр			18		36	54	108
Контроль							36	Экзамен
ВСЕГО							144	

2.3. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ семестра	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	2	3	4	5
5	1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права России	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	2.	Субъекты трудового права. Правоотношения сферы трудового права	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	3.	Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	4.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата, нормирование труда. Гарантии и компенсации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	5.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	6.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
	7.	Защита трудовых прав работников	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами;	1 1

		изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	2 2
8.	Трудовые споры и порядок их разрешения	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
9.	Международно-правовое регулирование труда	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям; работа с нормативно-правовыми актами; изучение и конспектирование литературы; выполнение индивидуальных домашних заданий;	1 1 2 2
ИТОГО			54

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса дисциплины.

К перечню учебно-методического обеспечения относятся следующие материалы:

1. Рабочая программа дисциплины.
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы.
3. Вопросы для проведения экзамена (зачета).
4. Планы практических (семинарских) занятий.
5. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на официальном сайте:

– Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

Данная дисциплина предусматривает следующие виды самостоятельной работы:

1. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
2. Переработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературы) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и семинарах;
3. Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации;
4. Работа с текстами и вопросами для самопроверки;
5. Подготовка презентаций;
6. Реферирование научных статей;
7. Подготовка к занятиям и к контрольным мероприятиям и т.д.

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научными статьями и материалы демографических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к

докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к экзамену повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на экзамен и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

– для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

– для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

– для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

3.3.1. Рефераты

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой – доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;
- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники – согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырёх вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют

обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности, журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На

титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10-15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов, формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

Если реферат не засчитывается, то с учетом замечаний он должен быть переработан.

Примерная тематика рефератов

1. Понятие труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.
 2. Метод трудового права. Сфера действия трудового права. Роль и функции трудового права.
 3. Цели и задачи трудового законодательства.
 4. Система отрасли и система науки трудового права.
 5. Понятие и виды правоотношений сферы трудового права.
- Трудовое правоотношение
6. Понятие и виды субъектов трудового права, их правового статуса.
 7. Понятия источников трудового права и их системы. Классификация источников трудового права. Общая характеристика важнейших источников трудового права.
 8. Общие понятия, стороны, органы, система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры.
 9. Коллективный договор.
 10. Социально-партнерские соглашения.
 11. Понятие, содержание, порядок заключения трудового договора, его стороны и значение. Виды трудовых договоров.
 12. Изменение и прекращение трудового договора. Увольнение работников и его порядок.
 13. Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа.
 14. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска, продолжительность и порядок предоставления.
 15. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы и формы заработной платы.
 16. Нормирование труда. Гарантии и компенсации. Правовая охрана заработной платы.
 17. Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
 18. Меры поощрения за успехи в труде.
 19. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
 20. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда. Организация и обеспечение охраны труда.
 21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
 22. Правила особой охраны труда некоторых категорий работников.
 23. Понятие материальной ответственности.
 24. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству.
 25. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
 26. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового

законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия.

27. Защита профсоюзами трудовых прав работников.

28. Самозащита работниками трудовых своих трудовых прав.

29. Понятие, виды и причины трудовых споров. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров, принципы их рассмотрения.

30. Порядок рассмотрения и исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.

31. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

32. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

33. Понятие международно-правового регулирования труда, его субъекты. Источники международного трудового права. Международно-правовое регулирование актами Международной Организации Труда.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по дисциплине *не применяется*

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Исползуется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Желтов, О. Б. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник / О. Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва: Флинта, 2017. – 438 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	
2.	Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 332 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/432102 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	
3.	Рыженков, А. Я. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 220 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433429 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	

5.2. Дополнительная литература

п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Исползуется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Бикеев, А. А. Трудоправовая деятельность в организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Бикеев, М. В. Васильев, Л. С. Кириллова ; Казанский (Приволжский) федеральный университет. – Москва: Статут, 2015. – 140 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448011 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	
2.	Закон РФ от 19.02.1993 N 4520-1(ред. от 02.04.2014)"О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1786/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
3.	Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» (1951г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: https://base.garant.ru/2540635/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
4.	Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» (1952г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=INT;n=6064#015188827737589405 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
5.	Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 111/all:0 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
6.	Конвенция МОТ № 14 «О еженедельном отдыхе на промышленных предприятиях» (1921г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 14:0 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	

7.	Конвенция МОТ № 142 «О профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов» (1975г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 142/all:7 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
8.	Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (1936г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 52/all:1 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
9.	Конвенция МОТ № 87 «О свободе ассоциации и защите прав на организацию» (1948г.) [Электронный ресурс]// ИПП «Гарант». – http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 87/all:2 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
10.	Конвенция МОТ № 95 «О защите заработной платы» (1949г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 95/all:3 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
11.	Конвенция МОТ № 98 «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров» (1949г.) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/basearch/Конвенция МОТ № 98/all:4 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
12.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс] // ИПП «Гарант». – Режим доступа: http://ivo.garant.ru/#/document/10103000/paragraph/14366:9 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
13.	О занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс] : закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/ , свободный (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
14.	Рыженков, А. Я. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2018. – 220 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433429 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	

15.	Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / под ред. А. М. Куренного; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова, Юридический факультет. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Проспект, 2016. – 624 с. – Режим доступа: http://www.book.ru/book/919040 (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭБС	
16.	Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: от 30.12.2001 № 197-ФЗ // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
17.	Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" от 15.12.2001 N 166-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34419/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
18.	Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
19.	Федеральный закон "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 N 10-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
20.	Федеральный закон "Об общественных объединениях" от 19.05.1995 N 82-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
21.	Федеральный закон "Об объединениях работодателей" от 27.11.2002 N 156-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39744/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
22.	Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством" от 29.12.2006 N 255-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	

23.	Федеральный закон "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" от 24.07.1998 N 125-ФЗ (последняя редакция) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19559/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	
24.	Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. От 28.12.2013) // КонсультантПлюс. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_121895/ (дата обращения: 25.08.2019).	1-9	5	ЭР	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 25.08.2019).
2. ГАРАНТ.РУ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/> свободный (дата обращения: 25.08.2019).
3. Научная библиотека РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
4. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 25.08.2019).
5. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
6. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 25.08.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

1. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://нэб.пф> (дата обращения: 25.08.2019).
3. Официальный Интернет–портал правовой информации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru (дата обращения: 25.08.2019)
4. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа : www.rosmintrud.ru (дата обращения: 25.08.2019).
5. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : [официальный сайт]. – Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru>, свободный (дата обращения: 25.08.2019).
6. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 25.08.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный; два компьютерных класса.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерных классах установлены средства MS Office: Word, Excel, Power Point и др.

6.3. Требования к специализированному оборудованию:

Отсутствуют.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (заполняется для ФГОС ВПО)

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические (семинарские) занятия	Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решений задач по алгоритму и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем *(при необходимости)*

- применение средств мультимедиа в образовательном процессе (например, презентации, видео);
- доступность учебных материалов через сеть Интернет для любого участника учебного процесса (например, конспекты лекций размещены в Интернет в свободном доступе, видео-курсы лекций, семинаров);
- возможность консультирования обучающихся преподавателями в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет;
- внедрение системы дистанционного образования (например, трансляция лекций через Интернет в online).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Название ПО	№ лицензии
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №02-ЗК-2019 от 15.04.2019г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

Приложение 1

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного контроля успеваемости

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права Росси	ОПК-1, ПК-20	Экзамен
2.	Субъекты трудового права. Правоотношения сферы трудового права		
3.	Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения		
4.	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Заработная плата, нормирование труда. Гарантии и компенсации		
5.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда		
6.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения		
7.	Защита трудовых прав работников		
8.	Трудовые споры и порядок их разрешения		
9.	Международно-правовое регулирование труда		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать	
		1. Сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов трудового права	ОПК-1 31
		2. Понятие и виды норм трудового права	ОПК-1 32
		3. Особенности норм трудового права	ОПК-1 33
		Уметь	
		1. Оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права	ОПК-1 У1
2. Анализировать, толковать и	ОПК-1 У2		

		правильно применять нормы трудового права	
		3. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом	ОПК-1 У3
		Владеть	
		1. Юридической терминологией	ОПК-1 В1
		2. Способностью свободно ориентироваться в отрасли трудового права	ОПК-1 В2
		3. Навыками анализа различных юридических фактов, норм и отношений в области трудового права	ОПК-1 В3
ПК-20	Способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать	
		Правовые основы управления трудовыми отношениями в России	ПК-20 31
		Уметь	
		Ориентироваться в трудовом праве России	ПК-20 У1
		Владеть	
		Навыками применения правовых норм при регулировании трудовых отношений	ПК-20 В1

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕН)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
1	Понятие труда, его общественной организации, отрасли и предмета трудового права.	ОПК-1 31, 33; У1; В1, В3 ПК-20 31
2	Метод трудового права.	ОПК-1 32, 33; У1; В1 ПК-20 В1
3	Сфера действия трудового права.	ОПК-1, 33; У1; В1, В3 ПК-20 У1
4	Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.	ОПК-1 31, 33; У1; В1, ПК-20 У1
5	Система отрасли и система науки трудового права.	ОПК-1 31, 32, 33; У1; В1, В3 ПК-20 31
6	Понятия, система, классификация и общая характеристика источников трудового права.	ОПК-1 31, 33; У3; В3, ПК-20 В1
7	Конституция России, как источник трудового права.	ОПК-1 33; У2, У3; В1, В3 ПК-20 31
8	Законодательное регулирование трудового права.	ОПК-1 31, 32, 33; У1, У2, У3; В1, В2, В3 ПК-20 В1
9	Трудовой кодекс: содержание и общая характеристика.	ОПК-1 31, 32; У1, У2, У3; В1, В3 ПК-20 В1
10	Понятие и виды субъектов трудового права, их	ОПК-1 31, 32, 33; У1;

	правового статуса.	В1,В2,В3 ПК-20 У1
11	Гражданин (работник) как субъект трудового права.	ОПК-1 31,32,33; У1; В1,В2,В3 ПК-20 У1
12	Работодатель как субъект трудового права.	ОПК-132,33; У1; В3 ПК-20 В1
13	Профсоюз как субъект трудового права.	ОПК-1 33; У1; В1, В3 ПК-20 У1
14	Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 У1
15	Общие понятия, стороны, органы, система, принципы и форма социального партнерства. Общая характеристика законодательства о социальном партнерстве.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК- 20 31
16	Коллективные переговоры.	ОПК-1 32,33; У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
17	Коллективный договор.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 В1
18	Социально-партнерские соглашения.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
19	Понятие и содержание трудового договора, его стороны и значение.	ОПК-1 31,32; У1; В1,В2,В3 ПК-20 31
20	Порядок заключения трудового договора.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 У1
21	Виды трудовых договоров и их особенности.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК- 20 У1
22	Изменение трудового договора.	ОПК-1 31, 33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 31
23	Прекращение трудового договора.	ОПК-1 31,32,33; У1; В1,В2,В3 ПК-20 У1
24	Увольнение по инициативе работника.	ОПК-132,33; У1; В3 ПК-20 В1
25	Основания увольнения по инициативе администрации.	ОПК-1 33; У1; В1, В3 ПК-20 У1
26	Общий порядок увольнения работников.	ОПК-1 31,32,33; У1; В1,В2,В3 ПК-20 У1
27	Понятие рабочего времени, его правовое ограничение и виды.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК- 20 31
28	Режим и учет рабочего времени.	ОПК-1 32,33; У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
29	Сверхурочная работа.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 В1
30	Понятие и виды времени отдыха.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
31	Отпуска. Понятие и виды, порядок предоставления, продолжительность.	ОПК-1 31,32; У1; В1,В2,В3 ПК-20 31
32	Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Системы и формы заработной платы.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 У1
33	Установление заработной платы. Тарифная система и ее элементы.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 31
34	Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки. Оплата при отклонениях от нормальных	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 В1

	условий труда.	
35	Гарантии и компенсации. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты и другая правовая охрана заработной платы.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 31
36	Понятие и значение дисциплины труда и методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК-20 У1
37	Основные трудовые обязанности работника и работодателя (администрации).	ОПК-132,33; У1; В3 ПК-20 В1
38	Меры поощрения за успехи в труде.	ОПК-1 33; У1; В1, В3 ПК-20 У1
39	Дисциплинарная ответственность и ее виды. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 У1
40	Понятие, принципы, содержание и значение охраны труда. Законодательство об охране труда.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК-20 31
41	Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по ее обеспечению.	ОПК-1 32,33; У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
42	Организация и обеспечение охраны труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 В1
43	Правила особой охраны труда женщин, лиц с семейными обязанностями, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
44	Понятие материальной ответственности.	ОПК-1 31,32; У1; В1,В2,В3 ПК-20 31
45	Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству. Виды и пределы материальной ответственности работника.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 У1
46	Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 31
47	Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.	ОПК-1 31,32,33; В1,В2,В3 ПК-20 У1
48	Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда. Его органы, их задачи и полномочия.	ОПК-1 31,32,33; У1; В1 ПК-20 31
49	Защита профсоюзами трудовых прав работников.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 В1
50	Самозащита работниками своих трудовых прав.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В1,В2,В3 ПК-20 31
51	Понятие, виды и причины трудовых споров. Нормативные акты и органы по рассмотрению трудовых споров.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 У1
52	Принципы рассмотрения трудовых споров.	ОПК-132,33; У1; В3 ПК-20 В1
53	Подведомственность индивидуальных трудовых споров и порядок их рассмотрения.	ОПК-1 33; У1; В1, В3 ПК-20 У1
54	Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.	ОПК-1 31,32,33,В2,В3 ПК-20 У1
55	Общая характеристика законодательства о коллективных трудовых спорах.	ОПК-1 31,32,33; У1; В3 ПК-20 31

56	Понятие и виды коллективных трудовых споров.	ОПК-1 32,33; У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
57	Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.	ОПК-1 31,32,33; У1; В2,В3 ПК-20 В1
58	Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.	ОПК-1 31,32,33; У1, У2,У3; В2,В3 ПК-20 В1
59	Понятие международно-правового регулирования труда и его субъекты. Источники международного трудового права.	ОПК-1 31,32; У1; В1,В2,В3 ПК-20 31
60	Международно-правовое регулирование актами Международной Организации Труда занятости, условия и охраны труда	ОПК-1 31,32,33; У1; В1,В2,В3 ПК-20 У1

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на экзамене - по пятибалльной шкале (выбрать необходимое). В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине **«Трудовое право»** (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Отлично (5)» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;

«Хорошо (4)» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«Удовлетворительно (3)» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ;

«Неудовлетворительно (2)» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.