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

Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра экономики и экономической безопасности

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой экономики и
экономичекой безопасности
Протокол от 20 сентября 2018 № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.60 Трудовое право

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

38.05.01 Экономическая безопасность
(код и наименование специальности)

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности
(специализация)

экономист
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора – 2019

Брянск, 2018 г.

Автор–составитель:

Старший преподаватель кафедры административного и уголовного права Суворов А.Ю.

Руководитель образовательной программы «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность канд.экон.наук, доцент кафедры Кирюхина О.И.

Заведующий кафедрой экономики и экономической безопасности кандидат экономических наук, доцент Лапченко Е.Н.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
3. Содержание и структура дисциплины 5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине 12
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 23
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине 26

   6.1. Основная литература 26

   6.2. Дополнительная литература 26

   6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы 26

   6.4. Нормативные правовые документы 28

   6.5. Интернет-ресурсы 33

   6.6. Иные источники 33
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы 33

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.Б.60 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-4	Способность осуществлять экономико-правовую деятельность в сфере обеспечения экономической безопасности.	ОПК ОС -4.1	Владение навыками анализа различных правовых норм, явлений и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС -4.1	на уровне знаний: - организационно-правовые основы, принципы, факторы, механизмы, методы и средства обеспечения экономической безопасности;
		на уровне умений: - использовать нормативно-правовые знания в различных сферах жизнедеятельности
		на уровне навыков: - навыками формирования модели системы безопасности

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, всего – 72 академических часа или 54 астрономических часов. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

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

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем	54	40,5
Лекции	18	13,5
Практические занятия	36	27
Самостоятельная работа	18	13,5

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.60 «Трудовое право» изучается в 3 семестре по очной форме обучения.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1.	Трудовое право в системе российского права. Понятие, предмет, метод, принципы трудового права.	4	1		1		2	О
Тема 2.	Источники трудового права. Основные начала трудового законодательства РФ.	4	1		1		2	О
Тема 3.	Субъекты трудового права. Понятие, система и виды трудовых правоотношений. Иные правоотношения в	4	1		1		2	О

	сфере труда.							
Тема 4.	Социальное партнерство. Коллективный договор и коллективные соглашения.	4	1		1		2	О
Тема 5.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	6	2		2		2	О.
Тема 6.	Трудовой договор.	5	1		2		2	О
Тема 7.	Изменение трудового договора.	5.5	0.5		1		4	О
Тема 8.	Прекращение трудового договора.	5.5	0.5		1		4	О
Тема 9.	Рабочее время.	6	1		1		4	О
Тема 10.	Время отдыха.	6	1		1		4	О
Тема 11.	Оплата труда. Тарифная система и ее элементы. Нормирование труда.	7	1		2		4	
Тема 12.	Гарантии и компенсации при оплате труда.	5	1		2		2	О
Тема 13.	Дисциплина труда.	5	1		2		2	О.
Тема 14.	Материальная ответственность сторон трудового договора.	5	1		2		2	О
Тема 15.	Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Ученический договор.	6	2		2		2	О
Тема	Охрана труда	5	1		2		2	О

16.								
Тема 17.	Надзор и контроль в области трудовых отношений.	5	1		2		2	
Тема 18.	Понятие дифференциации труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	2		2		4	О
Тема 19.	Защита трудовых прав работников. Самозащита и защита профсоюзами прав работников.	4			2		2	О
Тема 20.	Понятие трудовых споров, их классификация. Рассмотрение индивидуальных и коллективных споров. Забастовка, понятие, порядок проведения.	4			2		2	О
Тема 21.	Международно-правовая регламентация труда.	4			2		2	О
		36						
	Итого	72/54	18/13,5		36/27		18/ 13,5	

Примечание: опрос (О)

Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право в системе российского права. Понятие, предмет, метод, принципы трудового права.

Понятие трудового права. Роль и место трудового права в развитии и становлении рыночных отношений и системы трудового права. Предмет трудового права – совокупность общественных отношений.

Метод и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Цели и задачи трудового законодательства РФ.

Принципы трудового права. Система трудового права.

Тенденции развития трудового права.

Тема 2. Источники трудового права. Основные начала трудового законодательства РФ.

Понятие и виды источников трудового права: акты Минтруда РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Федеральной службы по труду и занятости

(Роструд); локальные нормативные правовые акты; акты высших судебных органов – Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников.

Основные начала трудового законодательства РФ.

Тема 3. Субъекты трудового права. Понятие, система и виды трудовых правоотношений. Иные правоотношения в сфере труда.

Понятие и критерии классификации субъектов трудового права: основные и второстепенные субъекты.

Понятие трудовых правоотношений, их характерные особенности.

Виды трудовых правоотношений (индивидуальные трудовые; организационно-управленческие; по профессиональной подготовке кадров; по рассмотрению трудовых споров, по надзору и контролю). Государственное регулирование трудовых правоотношений.

Основания возникновения трудовых правоотношений.

Понятие трудовой правосубъектности.

Основные права и обязанности работников. Основные права и обязанности работодателей.

Тема 4 Социальное партнерство. Коллективный договор и коллективные соглашения.

Понятие партнерства. Стороны и формы социального партнерства в сфере труда.

Основные принципы социального партнерства в сфере труда.

Представители работников. Представители работодателей. Органы социального партнерства в сфере труда.

Понятие коллективного договора, его содержание, принципы его заключения.

Коллективные переговоры, стадии заключения и регистрация коллективного договора.

Коллективное соглашение. Виды соглашений. Действие соглашений.

Тема 5 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие занятости населения. Государственная политика в области занятости населения. Характеристика законодательства о занятости в РФ.

Занятые граждане. Незанятые граждане.

Безработные граждане, их правовой статус, порядок регистрации в качестве безработного. Пособие по безработице, порядок его начисления, условия и сроки выплаты.

Правовая организация трудоустройства, его стадии. Служба занятости.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Трудоустройство отдельных категорий граждан (несовершеннолетних; беременных женщин и женщин, имеющих детей; пенсионеров; инвалидов; лиц, вернувшихся из мест лишения свободы).

Тема 6 Трудовой договор.

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.

Содержание (условия) трудового договора. Существенные и несущественные условия.

Виды трудового договора по срокам действия. Виды срочных трудовых договоров.

Гарантии при приеме на работу и заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу, его результаты.

Порядок заключения и вступления трудового договора в силу. Документы при заключении трудового договора.

Тема 7 Изменение трудового договора.

Изменение трудового договора.

Понятие перевода на другую работу.

Виды переводов.

Понятие перемещения.

Отстранение работника от работы.

Тема 8 Прекращение трудового договора.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Защита персональных данных работника.

Тема 9 Рабочее время.

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное, ночное, за пределами установленной продолжительности).

Сверхурочная работа, основания ее возникновения.

Нормирование и продолжительность рабочего времени.

Понятие режима рабочего времени. Виды режимов рабочего времени (ненормированный рабочий день, режим гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части).

Виды учетов рабочего времени.

Тема 10 Время отдыха.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха (перерывы, выходные, нерабочие праздничные дни, междусменный отдых, отпуска).

Виды отпусков, их продолжительность.

Порядок предоставления отпусков, их очередность (продление, перенос, отзыв из отпуска, деление отпуска на части, денежная компенсация отпуска).

Отпуск без сохранения заработной платы, обязательные случаи их предоставления.

Тема 11 Оплата труда. Тарифная система и ее элементы. Нормирование труда.

Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда. Правовое регулирование оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Установление заработной платы. Особенности заработной платы по трудовому договору и ее отличие от гражданско-правового договора.

Понятие тарифной системы и ее составных элементов.

Формы и системы заработной платы.

Удержания из заработной платы.

Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты зарплаты.

Оплата труда в условиях, отклоненных от нормальных. Надбавки, доплаты, их отличие.

Нормирование труда, виды норм труда, нормы выработки, нормы времени. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 12 Гарантии и компенсации при оплате труда.

Понятие гарантий и компенсаций, гарантийных и компенсационных выплат. Общие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. Группы гарантий и компенсаций.

Случаи предоставления гарантий и компенсаций:

а) гарантии при направлении работников в служебные командировки;

б) гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей;

в) гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением;

г) гарантии и компенсации работникам, связанным с расторжением трудового договора;

д) другие гарантии и компенсации.

Тема 13 Дисциплина труда.

Понятие дисциплины труда. Содержание и методы обеспечения дисциплины труда.

Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работника. Основные обязанности работодателя.

Понятие поощрения. Виды поощрений, порядок их применения.

Виды дисциплинарной ответственности по трудовому законодательству. Понятие дисциплинарного проступка и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников.

Тема 14 Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие материальной ответственности. Основания ее наступления. Виды материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником.

Материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности работника. Письменные договоры о полной материальной ответственности.

Порядок возмещения ущерба (установление ущерба, определение его размера, порядок взыскания ущерба).

Основания освобождения от возмещения материального ущерба.

Тема 15 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Ученический договор.

Понятие подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

Права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Права и обязанности работодателя по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

Понятие ученического договора, его форма, содержание, время, оплата ученичества. Сроки и действие ученического договора. Время и оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученического договора.

Тема 16 Охрана труда

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные требования охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работника в области охраны труда.

Несчастные случаи на производстве, их классификация. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Оформление материалов расследования несчастного случая.

Тема 17 Надзор и контроль в области трудовых отношений.

Понятие и сущность надзора и контроля в области трудовых отношений.

Федеральная инспекция труда: принципы деятельности, основные задачи и полномочия органов федеральной инспекции труда.

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организаций.

Виды государственного надзора.

Ответственность за нарушение трудового законодательства.

Тема 18 Понятие дифференциации труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Понятие дифференциации труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Виды специальных норм.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; работников до 18 лет.

Особенности регулирования труда руководителей организаций; лиц, работающих по совместительству.

Особенности регулирования труда работников по договору на срок до двух месяцев; лиц, работающих на сезонных работах; лиц, работающих вахтовым методом; надомников.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц; работников транспорта; педагогических работников.

Особенности регулирования труда лиц в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда.

Особенности регулирования труда работников дипломатического корпуса и представительства федеральных органов исполнительной власти и госучреждений.

Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Особенности регулирования труда СМИ, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных организаций, театров, цирков, профессиональных спортсменов.

Тема 19 Защита трудовых прав работников. Самозащита и защита профсоюзами прав работников.

Основные способы защиты трудовых прав работников.

Профессиональные союзы, их права. Порядок учета мнения профсоюза при принятии локальных нормативных правовых актов, при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 20 Понятие трудовых споров, их классификация. Рассмотрение индивидуальных и коллективных споров. Забастовка, понятие, порядок проведения.

Понятие трудовых споров, их классификация (по субъектному составу; по содержанию; по характеру разногласий). Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Причины и условия трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок ее образования, компетенция, порядок рассмотрения спора.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Компетенция судов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Коллективные трудовые споры. Стороны, предмет коллективных споров.

Стадии разрешения коллективного трудового права. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в их разрешении.

Понятие и правовое регулирование забастовки, порядок ее проведения. Правовые основания признания забастовки незаконной.

Тема 21 Международно-правовая регламентация труда.

Понятие и источники международно-правового регулирования труда.

Основные права человека в области труда.

Занятость и трудоустройство.

Правовое регулирование охраны труда.

Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей.

Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

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

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа: фронтальный опрос;

– при проведении занятий практического типа: устный опрос.

– при контроле результатов самостоятельной работы студентов: проверка подготовки к практическим занятиям.

– при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта. Зачет проводится в форме устного собеседования по вопросам к зачету. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточная аттестация осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Трудовое право в системе российского права. Понятие, предмет, метод, принципы трудового права.

Вопросы для устного опроса:

Понятие трудового права. Роль и место трудового права в развитии и становлении рыночных отношений и системы трудового права. Предмет трудового права – совокупность общественных отношений.

Метод и функции трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Цели и задачи трудового законодательства РФ.

Принципы трудового права. Система трудового права.

Тенденции развития трудового права.

Тема 2. Источники трудового права. Основные начала трудового законодательства РФ.

Вопросы для устного опроса:

Понятие и виды источников трудового права: акты Минтруда РФ, Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Федеральной службы по труду и занятости (Роструд); локальные нормативные правовые акты; акты высших судебных органов – Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников.

Основные начала трудового законодательства РФ.

Тема 3. Субъекты трудового права. Понятие, система и виды трудовых правоотношений. Иные правоотношения в сфере труда.

Вопросы для устного опроса:

Понятие и критерии классификации субъектов трудового права: основные и второстепенные субъекты.

Понятие трудовых правоотношений, их характерные особенности.

Виды трудовых правоотношений (индивидуальные трудовые; организационно-управленческие; по профессиональной подготовке кадров; по рассмотрению трудовых споров, по надзору и контролю). Государственное регулирование трудовых правоотношений.

Основания возникновения трудовых правоотношений.

Понятие трудовой правосубъектности.

Основные права и обязанности работников. Основные права и обязанности работодателей.

Тема 4 Социальное партнерство. Коллективный договор и коллективные соглашения.

Вопросы для устного опроса:

Понятие партнерства. Стороны и формы социального партнерства в сфере труда.

Основные принципы социального партнерства в сфере труда.

Представители работников. Представители работодателей. Органы социального партнерства в сфере труда.

Понятие коллективного договора, его содержание, принципы его заключения.

Коллективные переговоры, стадии заключения и регистрация коллективного договора.

Коллективное соглашение. Виды соглашений. Действие соглашений.

Тема 5 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Вопросы для устного опроса:

Понятие занятости населения. Государственная политика в области занятости населения. Характеристика законодательства о занятости в РФ.

Занятые граждане. Незанятые граждане.

Безработные граждане, их правовой статус, порядок регистрации в качестве безработного. Пособие по безработице, порядок его начисления, условия и сроки выплаты.

Правовая организация трудоустройства, его стадии. Служба занятости.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Трудоустройство отдельных категорий граждан (несовершеннолетних; беременных женщин и женщин, имеющих детей; пенсионеров; инвалидов; лиц, вернувшихся из мест лишения свободы).

Тема 6 Трудовой договор.

Вопросы для устного опроса:

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора.

Содержание (условия) трудового договора. Существенные и несущественные условия.

Виды трудового договора по срокам действия. Виды срочных трудовых договоров.

Гарантии при приеме на работу и заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу, его результаты.

Порядок заключения и вступления трудового договора в силу. Документы при заключении трудового договора.

Тема 7 Изменение трудового договора.

Вопросы для устного опроса:

Изменение трудового договора.

Понятие перевода на другую работу.

Виды переводов.

Понятие перемещения.

Отстранение работника от работы.

Тема 8 Прекращение трудового договора.

Вопросы для устного опроса:

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Защита персональных данных работника.

Тема 9 Рабочее время.

Вопросы для устного опроса:

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени (нормальное, сокращенное, неполное, ночное, за пределами установленной продолжительности).

Сверхурочная работа, основания ее возникновения.

Нормирование и продолжительность рабочего времени.

Понятие режима рабочего времени. Виды режимов рабочего времени (ненормированный рабочий день, режим гибкого рабочего времени, сменная работа, разделение рабочего дня на части).

Виды учетов рабочего времени.

Тема 10 Время отдыха.

Вопросы для устного опроса:

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха (перерывы, выходные, нерабочие праздничные дни, междусменный отдых, отпуска).

Виды отпусков, их продолжительность.

Порядок предоставления отпусков, их очередность (продление, перенос, отзыв из отпуска, деление отпуска на части, денежная компенсация отпуска).

Отпуск без сохранения заработной платы, обязательные случаи их предоставления.

Тема 11 Оплата труда. Тарифная система и ее элементы. Нормирование труда.

Вопросы для устного опроса:

Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда. Правовое регулирование оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Установление заработной платы. Особенности заработной платы по трудовому договору и ее отличие от гражданско-правового договора.

Понятие тарифной системы и ее составных элементов.

Формы и системы заработной платы.

Удержания из заработной платы.

Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты зарплаты.

Оплата труда в условиях, отклоненных от нормальных. Надбавки, доплаты, их отличие.

Нормирование труда, виды норм труда, нормы выработки, нормы времени. Разработка и утверждение типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 12 Гарантии и компенсации при оплате труда.

Вопросы для устного опроса:

Понятие гарантий и компенсаций, гарантийных и компенсационных выплат. Общие гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ. Группы гарантий и компенсаций.

Случаи предоставления гарантий и компенсаций:

а) гарантии при направлении работников в служебные командировки;

б) гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей;

в) гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением;

г) гарантии и компенсации работникам, связанным с расторжением трудового договора;

д) другие гарантии и компенсации.

Тема 13 Дисциплина труда.

Вопросы для устного опроса:

Понятие дисциплины труда. Содержание и методы обеспечения дисциплины труда.

Правила внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работника. Основные обязанности работодателя.

Понятие поощрения. Виды поощрений, порядок их применения.

Виды дисциплинарной ответственности по трудовому законодательству. Понятие дисциплинарного проступка и виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников.

Тема 14 Материальная ответственность сторон трудового договора.

Вопросы для устного опроса:

Понятие материальной ответственности. Основания ее наступления. Виды материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником.

Материальная ответственность работника. Случаи полной материальной ответственности работника. Письменные договоры о полной материальной ответственности.

Порядок возмещения ущерба (установление ущерба, определение его размера, порядок взыскания ущерба).

Основания освобождения от возмещения материального ущерба.

Тема 15 Подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников. Ученический договор.

Вопросы для устного опроса:

Понятие подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

Права работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Права и обязанности работодателя по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.

Понятие ученического договора, его форма, содержание, время, оплата ученичества. Сроки и действие ученического договора. Время и оплата ученичества. Права и обязанности учеников по окончании ученического договора.

Тема 16 Охрана труда

Вопросы для устного опроса:

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные требования охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда. Обеспечение прав работника в области охраны труда.

Несчастные случаи на производстве, их классификация. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования и учета несчастных случаев. Оформление материалов расследования несчастного случая.

Тема 17 Надзор и контроль в области трудовых отношений.

Вопросы для устного опроса:

Понятие и сущность надзора и контроля в области трудовых отношений.

Федеральная инспекция труда: принципы деятельности, основные задачи и полномочия органов федеральной инспекции труда.

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования организаций.

Виды государственного надзора.

Ответственность за нарушение трудового законодательства.

Тема 18 Понятие дифференциации труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы для устного опроса:

Понятие дифференциации труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Виды специальных норм.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; работников до 18 лет.

Особенности регулирования труда руководителей организаций; лиц, работающих по совместительству.

Особенности регулирования труда работников по договору на срок до двух месяцев; лиц, работающих на сезонных работах; лиц, работающих вахтовым методом; надомников.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц; работников транспорта; педагогических работников.

Особенности регулирования труда лиц в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда.

Особенности регулирования труда работников дипломатического корпуса и представительства федеральных органов исполнительной власти и госучреждений.

Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Особенности регулирования труда СМИ, организаций кинематографии, теле- и видеосъемочных организаций, театров, цирков, профессиональных спортсменов.

Тема 19 Защита трудовых прав работников. Самозащита и защита профсоюзами прав работников.

Вопросы для устного опроса:

Основные способы защиты трудовых прав работников.

Профессиональные союзы, их права. Порядок учета мнения профсоюза при принятии локальных нормативных правовых актов, при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 20 Понятие трудовых споров, их классификация. Рассмотрение индивидуальных и коллективных споров. Забастовка, понятие, порядок проведения.

Вопросы для устного опроса:

Понятие трудовых споров, их классификация (по субъектному составу; по содержанию; по характеру разногласий). Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Причины и условия трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок ее образования, компетенция, порядок рассмотрения спора.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Компетенция судов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Коллективные трудовые споры. Стороны, предмет коллективных споров.

Стадии разрешения коллективного трудового права. Участие службы по урегулированию коллективных трудовых споров в их разрешении.

Понятие и правовое регулирование забастовки, порядок ее проведения. Правовые основания признания забастовки незаконной.

Тема 21 Международно-правовая регламентация труда.

Вопросы для устного опроса:

Понятие и источники международно-правового регулирования труда.

Основные права человека в области труда.

Занятость и трудоустройство.

Правовое регулирование охраны труда.

Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей.

Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1 Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе

освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование Компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС-4	Способность осуществлять экономико-правовую деятельность в сфере обеспечения экономической безопасности.	ОПК ОС -4.1	Владение навыками анализа различных правовых норм, явлений и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

ОПК ОС-4.1 Владение навыками анализа различных правовых норм, явлений и отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.	Знание нормативно-правовых актов, регулирующих экономическую деятельность.	Анализирует и правильно применяет правовые нормы; Принимает решения и совершает юридические действия в точном соответствии с законом.

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету.

1. Понятие, предмет, метод трудового права.
2. Функции, принципы и система трудового права.
3. Понятие источников трудового права, их виды, действие.
4. Цели, задачи и основные начала трудового законодательства.
5. Понятие и содержание трудовых правоотношений, их признаки.
6. Понятие субъектов в трудовом праве. Виды субъектов.
7. Субъекты – представители работников и работодателей.
8. Понятие правосубъектности в трудовом праве.
9. Субъекты – работодатели в трудовых отношениях, их виды.
10. Субъекты – работники в трудовых отношениях.
11. Субъекты иных правоотношений, связанных с трудовыми.
12. Система трудовых и иных, связанных с трудовыми, правоотношений; их классификация.

13. Содержание трудовых правоотношений.
14. Права и обязанности работника.
15. Права и обязанности работодателя.
16. Понятие социального партнерства, его значение. Законодательство о социальном партнерстве.
17. Принципы социального партнерства в сфере труда. Органы, уровни, формы осуществления социального партнерства.
18. Понятие коллективного договора, функции, принципы заключения.
19. Стороны, содержание, сроки коллективного договора.
20. Стадии заключения коллективного договора.
21. Характеристика законодательства о занятости населения в РФ.
22. Понятие занятости и трудоустройства, их правовая основа. Стадии трудоустройства.
23. Право граждан на трудоустройство.
24. Понятие занятых и незанятых граждан.
25. Понятие безработных граждан, их статус. Пособие по безработице, порядок его выплаты.
26. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
27. Участие работодателей в обеспечении занятости граждан.
28. Понятие трудового договора. Содержание (условия) трудового договора.
29. Виды трудовых договоров по срокам действия.
30. Виды срочных трудовых договоров.
31. Гарантии при приеме на работу.
32. Порядок заключения трудового договора и вступление его в действие.
33. Документы при заключении трудового договора.
34. Испытательный срок и его результаты при заключении трудового договора.
35. Изменение трудового договора. Переводы, перемещения.
36. Временные переводы.
37. Виды переводов (расторжение трудового договора с согласия и без согласия работника; по медицинскому заключению).
38. Отстранения от работы.
39. Основания прекращения трудового договора.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
41. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
43. Расторжение трудового договора в случае нарушения правил его заключения.
44. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.
45. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
46. Защита персональных данных работников.
47. Понятие и виды рабочего времени.
48. Сверхурочное работа, основания ее возникновения.
49. Понятие режима рабочего времени. Виды режимов.
50. Нормирование и учет рабочего времени.

Примерные тестовые задания по дисциплине «Трудовое право»:

1. **К источникам трудового права относятся:**
А. приказы руководителя организации о приеме и увольнению работника;
Б. решения суда о восстановлении работника на работе;
В. правильного ответа нет.

2**. Какие отношения регулирует трудовое право:**
А. трудовые отношения работников всех предприятий;
Б. трудовые отношения всех работников, кроме работников частных фирм;
В. трудовые отношения всех работников, кроме работников иностранных фирм.

3. **Крайней мерой разрешения коллективного трудового спора является:**
А. отказ от получения заработной платы;
Б. забастовка;
В. правильного ответа нет.

4. **Сторонами трудового правоотношения являются:**
А. работник и работодатель;
Б. работодатель и профсоюзный орган;
В. работник и комиссия по трудовым спорам.

5. **Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является:**
А. приказ руководителя организации о приеме работника на работу;
Б. личное дело работника;
В. трудовая книжка работника.

6. **Работодателем может быть:**
А. только юридические лица;
Б. физические лица;
В. юридические и физические лица.

7. **По истечении какою времени непрерывной работы работнику предоставляется отпуск за первый год работы:**
А. 12 месяцев; ^
Б. 11 месяцев;
В. 6 месяцев.

8. **Полная материальная ответственность для работника устанавливается:**
А. по соглашению сторон;
Б. только в случаях, указанных в законе;
В. по усмотрению работодателя.

9. **К органам, рассматривающим индивидуальные трудовые споры относятся:**
А. примирительные комиссии;
Б. комиссии но трудовым порам;
В. трудовой арбитраж.

10. **Субъектами трудового права являются:**
А. государство;
Б. работодатели - физические лица;
В. все выше перечисленные.

Шкала оценивания устного ответа

Требования к знаниям	Оценка

Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, логично и аргументировано его излагает его на зачете, умеет актуализировать теоретические знания, для выполнения практического задания, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий. Учебные достижения в семестровый период демонстрируют высокую степень овладения программным материалом.	40-100 баллов
Студент, не может выполнить практическое задание и ответить на теоретический вопрос. Учебные достижения в семестровый период демонстрировали низкий уровень овладения программным материалом по минимальной планке.	0-39 баллов

Шкала оценивания тестирования

кол-во правильных ответов	**кол-во баллов**
0-5	0-39 баллов
6-20	40-100 баллов

По окончании изучения дисциплины баллы, набранные обучающимся по итогам текущего контроля, суммируются с баллами, полученными на промежуточной аттестации (зачет) и формируют итоговую оценку по дисциплине. Весомость текущего контроля составляет 70%, промежуточной аттестации - 30%. Итоговая оценка по дисциплине (максимум - 100 баллов) = 0,3 * (баллы, полученные на промежуточной аттестации) + 0,7 * (баллы, полученные по итогам текущего контроля).

Регулярно занимающиеся обучающиеся, набравшие при текущем контроле 60 баллов и более, могут автоматически получить оценку «зачтено» без участия в промежуточной аттестации.

Баллы текущего контроля набираются студентов в течение учебного семестра за следующие виды работ:

Схема расчёта оценки по дисциплине (пример)

Вид аттестации	**Удельный вес оценки**	**Баллы, полученные обучающимся**	**Баллы с учетом удельного веса**	**Всего баллов**	**Семестровая оценка**
Текущий контроль	70%	80	80x70%=56	**56+21=76**	**76 баллов «зачтено»**
Промежуточная аттестация	30%	70	70x30%=21		

В зачетную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	не зачтено
40-100 баллов	зачтено

4.4. Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при пересдаче успешно сданного аттестационного испытания в целью повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на

вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В

указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины предполагает проведение лекций, практических занятий, а также самостоятельную работу студентов. При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Методические рекомендации по подготовке студентов к лекционным занятиям и организации работы студентов на лекциях

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий. Продуманная и целенаправленная подготовка к лекции закладывает необходимые основы для глубокого восприятия лекционного материала.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Внимательное конспектирование основных теоретических положений, уяснение основного содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – непременное условие успешной самостоятельной работы. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается преподаватель, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы. В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному списку вопросов опроса, подготовку докладов, презентаций, решение практических задач и упражнений и др.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

3) выступать перед аудиторией;

4) рационально усваивать категориальный аппарат.

На практических занятиях следует выражать свои мысли, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, быть готовым к командному взаимодействию. Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более, недопустимо простое чтение конспекта. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать

правильные выводы из сказанного. При этом он может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к произведениям, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, решения задач, практических заданий, кейсов, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее. Каждый студент должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументирование. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

За участие в устном опросе студент может получить 1-3 балла в зависимости от полноты ответа.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Тестовое задание состоит из вопроса и вариантов ответов, из которых верным является в основном один, но ряд тестовых заданий – повышенного уровня сложности – содержит более одного правильного ответа. При этом следует учитывать, что наиболее подходящим будет считаться такой вариант, который является либо наиболее полным, либо наиболее точным.

Задачей теста является набор максимально возможного количества баллов текущей успеваемости.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине;

2. четко выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо узнать, сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

3. приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

4. в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволит максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

5. если попался чрезвычайно трудный вопрос, не тратить много времени на него. Переходить к другим тестам. Вернится к трудному вопросу в конце.

6. обязательно оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности т организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

–определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;

–подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;

–поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;

–определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;

–организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к лабораторному оборудованию, приборам, базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах: согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу); консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом; оценка результатов выполненных заданий.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Обучающийся, пропустивший лекционное или семинарское занятие, обязан

предоставить конспект соответствующей темы учебной или монографической литературы в соответствии с программой дисциплины.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15479.— ЭБС «IPRbooks»

Захарова Н.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Омега-Л, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 199 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/16478.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

Бевзюк, Е.А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие /Е.А. Бевзюк, С.В. Попов.-М.: Дашков и К, 2014.-212с. (сер. Учеб. изд-я для бакалавров)

Бекяшев, Д.К. Международное трудовое право (публично – правовые аспекты): учебник.-М.: Проспект, 2015.-280с.

Кузнецова, З.Н. Трудовые споры: порядок их рассмотрения: учебно-методическое пособие для бакалавров. - Брянск: Изд-во БФ РАНХиГС, 2015.-132с.

Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право: учебник.-М.: РГ-Пресс, 2015.-496с

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211).http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном референдуме 12 декабря 1993 года.
2. Всеобщая декларация прав человека, принята Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. резолюцией 217 А (III) // РГ. 1998. 10 дек.
3. Международный пакт ООН об экономических, социальных и культурных правах. 1966г.
4. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде». 1930 г.
5. Конвенция МОТ №47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю». 1935 г.
6. Конвенция МОТ №52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках». 1936 г.
7. Конвенция МОТ №81 «Об инспекции труда в промышленности и торговле». 1947 г.
8. Конвенция МОТ №87 «О свободе ассоциации и защите прав на организацию». 1948г

9. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы». 1949 г. // ВВС РФ. 1995. №146.

10. Конвенция МОТ № 98 «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров».1949 г. // ВВС РФ. 1995

11. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин равной ценности». 1951 г.

12. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда». 1957г.

13. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий». 1958 г.

14. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости». 1964 г.

15. Конвенция МОТ № 124 «О медицинском освидетельствовании молодых людей с целью определения их пригодности к труду на подземных работах в шахтах и рудниках». 1965 г.

16. Конвенция МОТ № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу». 1973 г

17. Конвенция МОТ № 142 «О профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов». 1975 г.

18. Конвенция МОТ № 148 «О защите трудящихся от профессионального риска, вызываемого загрязнением воздуха, шумом. Вибрацией на рабочих местах». 1977 г.

19. Конвенция МОТ № 150 «О регулировании вопросов труда». 1978 г.

20. Конвенция МОТ № 155 «О безопасности и гигиене труда». 1981г.

21. Конвенция МОТ № 156 «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин; трудящихся с семейными обязанностями». 1981г.

22. Конвенция МОТ № 159 «О профессиональной реабилитации и занятости инвалидов». 1983 г.

23. Конституция РФ. 1993г.М., 1993.

24. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 17.12.1997 № 2-ФКЗ (в ред. от 01.06.2005) // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2197.

25. Об уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 № 1-ФКЗ (в ред. от 10.06.2008) // СЗ РФ. 1997. №9. Ст.1011. «Российская газета» от 18.06.2008.

26. О чрезвычайном положении: Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ (ред. от 07.03.2005) // СЗ РФ. 2001. № 23. Ст.2277.

27. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.06.2006- №90-ФЗ - М.: ИНФРА-М, 2006. - 255с.

28. О минимальном размере оплаты труда: Федеральный закон от 02.06.2000 № 82-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 29.04.2002 № 42-ФЗ, от 26.11.2002 № 152-ФЗ, от 01.10.2003 № 127-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ, от 29.12.2004 №198-ФЗ, от 20.04.2007 № 54 ФЗ, от 24.06.2008 № 91- ФЗ) // СЗ РФ 2000. № 26, ст. 2729; 2002, № 18, ст. 1722; 2003, № 40, ст. 3818; 2005, № 1, ст. 24; 2007, № 17, ст. 1930.

29. О государственной гражданской службе: Федеральный закон от 27.07.2004. № 79-ФЗ (в ред. от 02.02.2006) // СЗ РФ. 2004. № 31. Ст. 3215; 2006. № 6. Ст. 636.

30. О государственных и муниципальных унитарных предприятиях: Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ (в ред., от 08.12.2003) // СЗ РФ. 2003. № 50. Ст. 4855.

31. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (в ред. от 22.08.2004) // СЗ РФ. 2004. № 35. Ст. 3607.

32. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ (в ред., от 09.05.2005) // СЗ РФ. 2005. №19. Ст. 1752.

33. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // СЗ РФ. 1999. №18. Ст. 2218.

34. О трудовых пенсиях в Российской Федерации: Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ (в ред. от 03.06.2006) // СЗ РФ. 2006. № 23. Ст. 2377; Ст. 2384.

35. Об альтернативной гражданской службе: Федеральный закон от 25.07.2002 № 113-ФЗ (в ред. от 06.07.2006) // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 22; № 29. Ст. 3122.

36. О муниципальной службе в Российской федерации: Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 27.10.2008 № 181-ФЗ, от 27.10.2008 № 182-ФЗ, от 25.11.2008 № 219-ФЗ) // СЗ РФ. 2007. № 10. Ст. 1152.

37. Об основах обязательного социального страхования: Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ (в ред. от 05.03.2004) // СЗ РФ. 2004. Ст. 836.

38. О коммерческой тайне: Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (в ред. от 02.02.2006) // СЗ РФ. 2004. № 32. Ст. 3283.

39. О государственной тайне: Федеральный закон от 06.10.1997 № 131-ФЗ (в ред. от 30.06.2003 №86-ФЗ, от 11.11.2003 № 153-ФЗ, от 29.06.2004 №58-ФЗ, от 22.08.2004 №122-ФЗ, от 01.12.2007 №294-ФЗ, от 01.12.2007 №318-ФЗ) // СЗ РФ. 1997. № 11.Стр.8220-8235.

40. О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ (в ред. от 02.07.2005) // СЗ РФ. 2005. № 27. Ст. 2722.

41. О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.07.2006 №109-ФЗ // СЗ РФ. 2006. № 30. Ст.3285.

42. О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы: Федеральный закон от 09.01.1997 № 5-ФЗ (в ред. от 22.12.2005) // СЗ РФ. 2005. № 1 (ч. 1). Ст. 10; № 52 (ч. 1). Ст. 5587.

43. О прокуратуре Российской Федерации: Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 (в ред. от 04.11.2005) // СЗ РФ. 2005. № 45. Ст. 4586.

44. О социальной защите граждан, занятых на работах с химическим оружием: Федеральный закон от 07.11.2000 № 136-ФЗ (в ред. От 22.08.2004) // СЗ РФ. 2004. № 35. Ст. 3607.

45. О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: Закон РФ от 15.05.1991 № 1244-1 (в ред. от 18.07.2006) // СЗ РФ. 2006. № 30. Ст. 3288.

46. О социальной защите инвалидов в Российской Федерации: Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ (в ред. от 31.12.2005) // СЗ РФ. 2006. № 1. Ст. 10.

47. Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ (в ред. от 27.07.2006) // СЗ РФ 2006. № 31 (ч. 1). Ст. 3437.

48. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ (в ред. от 05.12.2005) // СЗ РФ. 2005. № 50. Ст. 5243.

49. Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (в ред. от 22.12.2005) // СЗ РФ. 2005. № 52 (ч. 1). Ст. 5593.

50. Об особенностях правового положения работников акционерных обществ (народных предприятий): Федеральный закон от 19.07.1998 № 115-ФЗ (в ред. от 21.03.2002) // СЗ РФ. 2002. № 12. Ст. 1093.

51. О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическими работниками образовательных учреждений: постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 (в ред. от 29.11.2003) // СЗ РФ. 2003. № 49. Ст. 4779.

52. О продолжительности работы по совместительству в организациях здравоохранения медицинских работников, проживающих и работающих в сельской местности и в поселках городского типа: постановление Правительства РФ от 12.11.2002 № 813 // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4595.

53. О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности: постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 (в ред. от 01.02.2005) // СЗ РФ. 2005. № 7. Ст. 560.

54. О размерах возмещения организациями, финансируемыми за счет средств федерального бюджета, расходов работникам в связи с их переездом на работу в другую местность: постановление Правительства РФ от 02.04.2003 № 187 // СЗ РФ. 2003. № 14. Ст. 1285.

55. О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета: постановление Правительства РФ от 02.10.2002 № 729 // СЗ РФ. 2002. № 40. Ст. 3939.

56. Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения: постановление Совета Министров - Правительства РФ от 05.02.1993 № 99 // САПП РФ. 1993. № 7. Ст. 564.

57. О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Хакасия: Пост. Минтруда России от 16.05.1994 № 37 (в ред. от 26.05.2006) // БНА. 2006. № 26.

58. О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в остальных районах Севера: Пост. Правительства РФ от 07.10.1993 № 1012 // САППРФ. 1993. №41. Ст. 3928.

59. О трудовых книжках: постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (в ред. от 06.02.2004) // СЗ РФ. 2004. № 8. Ст. 663.

60. Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей: утв. Пост. Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (в ред. от 06.02.2004) // СЗ РФ. 2004. № 8. Ст. 663.

61. Правила исчисления непрерывного трудового стажа рабочих и служащих при назначении пособий по государственному социальному страхованию: Пос. Совета Министров СССР от 13.04.1973 № 252 (в ред. 02.03.2006) // СЗ РФ. 2006. № 15. Ст. 1642.

62. Об утверждении норм бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов работникам, занятым на работах с вредными условиями труда: постановление Минтруда России от 31.03.2003 № 13 // БНА. 2003. № 32.

63. Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы: Пост. Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 (в ред. от 01.02.2005) // СЗ РФ. 2005. № 7. Ст. 560.

64. Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную: утв. постановлением Минтруда России от 07.04.1999 № 7 // БНА. 1999. № 29.

65. Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности: Пост. Минтруда России от 31.12.2002 № 85 // РГ. 2003. № 25.

66. Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры: постановление Правительства РФ от 04.04.2003 № 197 (в ред. От 01.02.2005) // СЗ РФ. 2005. № 7. Ст. 560.

67. Об утверждении положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний: постановление Правительства РФ от 15.12.2000 № 967 // СЗ РФ. 2000. № 52 (ч. 2). Ст. 5149.

68. Перечень районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей: утв. постановлением Совета Министров СССР от 10.11.1967 № 1029 (в ред. от 24.04.2007).

69. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин: постановление Правительства РФ от 25.02.2000 № 162 // СЗ РФ. 2000. № 10. Ст.2456.

70. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих: утв. Пост. Минтруда России от 29.01.2004 № 5 // БНА. 2004. № 14.

71. Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда: утв. Пост. Минтруда России от 14.03.1997 № 12 // Бюллетень Минтруда России. 1997. № 5.

72. Положение о Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения и социального развития: утв. постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 № 323 (ред. от 12.08.2004) // СЗ РФ. 2004. № 33. Ст. 3499.

73. Положение о Федеральной службе по труду и занятости: утв. постановлением Правительства РФ от 30.06.2004 № 324 // СЗ РФ. 2004. №28. Ст. 2901.

74. Вопросы Федеральной службы по труду и занятости: постановление Правительства РФ от 06.04.2004 № 156 (в ред. от 20.10.2006) // СЗ РФ. 2006 № 44. Ст. 4593.

75. Положение о федеральной инспекции труда: утв. постановлением Правительства РФ от 28.01.2000 № 78 (в ред. от 08.01.2003) // СЗ РФ. 2003. № 2. Ст. 187.

76. Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда: утв. Пост. Минтруда России от 14.03.1997 № 12 // Бюллетень Минтруда России. 1997. № 5.

77. Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты: утв. постановлением Минтруда России от 25.12.1997 № 66 (в ред. от 02.03.2004) // Бюллетень Минтруда РФ. 1998. № 8; 1999. № 2-8; 2004. № 3; Библиотека инженера по охране труда. 2002. № 3.

78. Инструкция по заполнению трудовых книжек: утв. постановлением Минтруда России от 10.10.2003 № 69 // БНА. 2003. № 49.

.6.5 Интернет-ресурсы

- ***Система «Гарант»***
- ***Система «Консультант+»***
-

6.6. Иные источники

не используются

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

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа и групповых и индивидуальных консультаций:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, автоматизированное рабочее место;
телевизионная плазменная панель/проектор и экран;
аудиторная меловая доска;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Помещения для самостоятельной работы студентов:

Рабочие места студентов: столы/парты, стулья;
автоматизированные рабочие места (системный блок, монитор, клавиатура, мышь);
принтер;
локальная сеть;
доступ в Интернет

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Операционная система в учебных аудиториях Microsoft Windows 7.

Microsoft Office Professional Plus 2016 RUS.

Справочная правовая система Консультант Плюс.

свободно распространяемое программное обеспечение:

NVDA — программа экранного доступа для операционных систем семейства Windows, позволяющая незрячим и слабовидящим пользователям работать на компьютере без дополнительных финансовых затрат на специализированное программное обеспечение.

Посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту.

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и Flash Player;

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (http://e.lanbook.com/).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (http://www.iprbookshop.ru/).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (http://journals.sagepub.com).

Информационная база данных EBSCO Publishing (http://search.ebscohost.com/).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (http://dlib.eastview.com/).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://grebennikon.ru).

База данных PROQUEST - Ebrary(пакет - Academic Complete) (http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала.

Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизированным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно – организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php).