

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Иванов А.Г.

подпись

« 11 »

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.25 «Трудовое право»

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация общий профиль
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки прикладная
(академическая /прикладная)

Форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины **Б1.Б.25 «Трудовое право»** составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова Ирина Ивановна (доц., канд. эк. наук, доц.)
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись



Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры протокол № 12 «03» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



подпись

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 12 «03» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой (разработчика)
А.А. Лузаков



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 06 от «04» мая 2017 г.

Председатель УМК факультета
Кимберг А.Н.



подпись

Рецензенты:

Г.Г. Вукович, док. экон. наук, проф., зав. кафедрой экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента.

Л.Г. Кадацкая, начальник отдела правового обеспечения и по вопросам государственной службы и кадров министерства экономики Краснодарского края.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью изучения дисциплины является приобретение обучающимся необходимых устойчивых знаний в области правового регулирования трудовых отношений в Российской Федерации, а также в области международно-правового регулирования труда, способности грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве Российской Федерации. Данная дисциплина направлена на усвоение обучающимися научных положений трудового права, основных правовых понятий и категорий трудового права. Теоретическая и практическая подготовка будущих специалистов в сфере управления персоналом по актуальным вопросам реализации норм права, положений и договоров, относящихся к отрасли трудового права.

В процессе изучения дисциплины обучающейся должен уметь применять полученные знания по предшествующим дисциплинам.

1.2 Задачи дисциплины:

- уяснение содержания Законов и других нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения, - прежде всего Трудового Кодекса РФ и иных Федеральных Законов;
- умения разбираться в законах и подзаконных актах, обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения в соответствии с законом;
- умения анализировать законодательство и иметь практику его применения;
- умение ориентироваться в законодательстве и в специальной литературе;
- привитие навыков анализа и обобщения литературы по трудовому праву;
- воспитание навыков правоприменительной деятельности в области трудового права;
- формирование навыков разрешения трудовых споров, защиты законных прав и интересов участников трудовых отношений;
- работников, представителей работников (профсоюзов), работодателей и их представителей, федеральной инспекции труда.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Правоведение», «Социальное партнерство в организациях», «Нормативно-правовое обеспечение трудовых отношений», «Социальное страхование».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций: ОПК-2; ОПК-3; ПК-10.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
1.	ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	экономические и юридические особенности категории «труд»; предмет трудового права, метод правового регулирования трудовых отношений; систему трудового права; принципы трудового права и их значение для правоприменительной практики; понятие источников трудового права; основные нормативные	отграничивать трудовое право от других отраслей российского права; выявлять среди различного рода правоотношений трудовые правоотношения; отграничивать принципы трудового права от принципов других отраслей российского права; ограничивать принципы трудового права от задач и целей правового регулирования	Навыками применения принципов трудового права в решении юридических споров; применения норм трудового права к ситуациям правоприменительной практики; навыками применения различных источников трудового права в решении юридических споров;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
			правовые акты, регулирующие трудовые отношения, иные правовые акты, содержащие нормы трудового права, основные конвенции МОТ;	трудовых отношений; высказывать отношение к различным точкам зрения ученых-правоведов, касающимся данной темы с учетом легальных формулировок	
2	ОПК-2	знанием КоАП РФ, УК РФ и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса РФ в части, относящейся к деятельности кадровой службы	- основные положения КоАП, Уголовного права и иных ФЗ, их применения в части нарушения трудового права; -основные положения и принципы Гражданского кодекса и его взаимосвязь с трудовым правом	- использовать Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовный кодекс Российской Федерации и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иные акты, содержащие нормы трудового права на практике; - использовать Гражданский кодекс Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы.	- навыками интерпретации Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права в конкретных ситуациях; - навыками интерпретации в конкретных ситуациях Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы
3	ОПК-3	знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ) сотрудников	- основные положения Социального права и его сопряжения с трудовым законодательством в части социально-трудовых отношений; - основные положения Миграционного права и его	- использовать Социальное и Миграционное право и иные федеральные законы в части его применения при оформлении трудовых отношений и предоставления социальных прав и гарантий	- организацией документооборота по представлению документов по персоналу в государственные органы; - организацией системы движения документов по персоналу.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	Уметь	владеть
			применения в сфере труда на российском рынке; - принципы применения Международного права и его влияния на развития трудового законодательства РФ.	работникам .	
4	ПК-10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом и владение навыками оформления сопровождающей документации	- основные положения трудового права и иных НПА, содержащих нормы трудового права, принципы и сущность трудового права, а также понятия субъектов трудового права; - понятия и систему правоотношений в трудовом праве; - роль коллективного договора в регулировании социально – трудовых отношений; - Основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу	- готовить проекты документов по процедурам управления персоналом, учету и движению персонала; - подготавливать и оформлять по запросу работников и должностных лиц копии, выписок из кадровых документов, справок, информации о стаже, льготах, гарантиях, компенсациях и иных сведений о работниках; - оформлять кадровые документы в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; - организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации	Навыками составления индивидуального трудового договора; написания основных кадровых приказов; применения норм трудового права о трудовом договоре в правоприменительной практике и др.

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач.ед. (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
Аудиторные занятия (всего)	87	87			
В том числе:					
Занятия лекционного типа	6	6			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	6	6			
Иная контактная работа:	-				
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	0,3			
Самостоятельная работа (всего)	87	87			
В том числе:					
Курсовая работа	-	-			
Проработка учебного (теоретического) материала	80	80			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	-	-			
Реферат	7	7			
Контроль	8,7	8,7			
Промежуточная аттестации (экзамен)					
Общая трудоёмкость час	108	108			
в том числе контактная работа	12,3	12,3			
зач. ед.	3	3			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре (заочная форма)

№	Наименование разделов	Всего	Количество часов			
			Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как отрасль права России. Трудовые правоотношения. Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения.	33	2	2	-	29
2	Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата.	33	2	2	-	29
3	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров.	33	2	2	-	29
	Итого		6	6	-	87

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Трудовое право как отрасль права России	Роль труда и формы его общественной организации. Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Принципы трудового права. Источники трудового права.	Проработка учебного (теоретического) материала

Трудовые правоотношения	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Содержание трудового правоотношения. Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права.	Проработка учебного (теоретического) материала
Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения	Социальное партнерство: понятие и стороны. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Участие работников в управлении организацией. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Правовая основа разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.	Проработка учебного (теоретического) материала
Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Политика государства в сфере занятости. Понятие занятости. Виды занятости. Выбор вида занятости. Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права;	Проработка учебного (теоретического) материала
Трудовой договор	Свобода труда. Трудовой договор как форма реализации права на труд, как институт трудового права. Понятие и виды трудового договора. Срочный трудовой договор: понятие и особенности. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры., их классификация. Постоянные переводы, их виды.	Проработка учебного (теоретического) материала
Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени по трудовому праву. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя, рабочий месяц, рабочий год. Сокращенное и неполное рабочее время.	Проработка учебного (теоретического) материала
Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата	Право работников на оплату своего труда. Государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Понятие заработной платы по трудовому праву, ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование.	Проработка учебного (теоретического) материала
Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине и др.). Трудовые обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.	Проработка учебного (теоретического) материала
Охрана труда	Понятие охраны труда по трудовому праву. Государственная политика в области охраны труда. Право работника на здоровые и безопасные условия труда и гарантии этого права. Содержание охраны	Проработка учебного

		труда как института трудового права. Единые, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии.	(теоретического) материала
	Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Понятие защиты трудовых прав работников. Виды, формы и способы защиты трудовых прав. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда: органы, их задачи и полномочия.	Проработка учебного (теоретического) материала

2.3.2 Занятия семинарского типа.

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

1. ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
2. участие в дискуссиях;
3. выполнение проектных и иных заданий;
4. ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Трудовое право как отрасль права России	1. Понятие предмета трудового права. 2. Метод трудового права. 3. Принципы и функции трудового права. 4. Источники и система трудового права.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
	Трудовые правоотношения	1. Понятие, признаки, содержание трудового правоотношения. 2. Субъекты трудового правоотношения. 3. Основания возникновения трудового правоотношения.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
	Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения	1. Понятие социального партнерства. 2. Принципы социального партнерства. 3. Стороны, органы и формы социального партнерства. 4. Коллективные переговоры. 5. Коллективные договоры и соглашения.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	1. Понятие занятости, обеспечение занятости и безработного. 2. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству (правовая организация трудоустройства). 3. Органы занятости, их права и обязанности. 4. Социальные гарантии при потере работы и безработице.	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач

Трудовой договор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие трудового договора. Его значение и функции. 2. Стороны и содержание трудового договора. 3. Виды трудового договора. 4. Порядок заключения трудового договора. 5. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. 6. Прекращение трудового договора, увольнение работника. 7. Увольнение по инициативе работника или по инициативе работодателя. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
Рабочее время и время отдыха	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие рабочего времени и его виды. 2. Режим и учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Отпуска: понятие, виды, продолжительность, порядок предоставления. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. 2. Системы и формы заработной платы. Минимальная заработная плата. 3. Гарантии и компенсации при оплате труда. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы ее обеспечения и укрепления. 2. Внутренний трудовой распорядок. Обязанности работников и администрации. 3. Понятие, значение и функции материальной ответственности. 4. Виды материальной ответственности работника и работодателя. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
Охрана труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие охраны труда. Общая характеристика правового регулирования охраны труда. 2. Правовое положение работников в области охраны труда и обязанности работодателя. 3. Организация охраны труда и обеспечение охраны труда. 4. Рассмотрение и учет несчастных случаев и профзаболеваний на производстве. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач
Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	<ol style="list-style-type: none"> 1. Способы и меры защиты трудовых прав работников. 2. Понятие, причины и классификация трудовых споров. 3. Индивидуальные трудовые споры. 4. Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок. 	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с решение практических задач

Лабораторные занятия - не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3

1.	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией, протокол № 12 от 03.05.2018 г.
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3.	Реферат	
4.	Эссе	
5.	Подготовка к текущему контролю	
6.	Информационное обеспечение управленческой деятельности	

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.1.1. Оценочные средства текущего контроля практических (семинарских) занятиях по дисциплине:

1. Опрос – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

2. Доклад – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

3. Кейс-задача – проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Критерии оценивания устного ответа студента на практическом занятии (семинаре).

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) речевое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если:

студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценивания доклада

1. **Оценка «отлично»** ставится если:

студент глубоко и всесторонне усвоил проблему; уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; делает выводы и обобщения; свободно владеет терминологическими понятиями.

2. **Оценка «хорошо»** ставится если:

студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;

не допускает существенных неточностей; увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; аргументирует научные положения; делает выводы и обобщения; владеет системой терминологических понятий.

3. **Оценка «удовлетворительно»** ставится если:

тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; допускает несущественные ошибки и неточности; испытывает затруднения в практическом применении знаний; слабо аргументирует научные положения; затрудняется в формулировании выводов и обобщений; частично владеет системой терминологических понятий.

4. **Оценка «неудовлетворительно»** ставится если:

студент не усвоил значительной части проблемы; допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; испытывает трудности в практическом применении знаний; не может аргументировать научные положения; не формулирует выводов и обобщений; не владеет системой терминологических понятий.

Критерии оценивания учебных действий студента при решении кейс-задачи

1. **Оценка «отлично»** ставится при:

подробной аргументации студентом своего решения; глубоком знании теоретических аспектов, решения кейса со ссылками на нормативно-правовую базу.

2. **Оценка «хорошо»** ставится при:

достаточной аргументации студентом своего решения; хорошем знании теоретических аспектов решения кейса со ссылками на нормативно-правовую базу.

3. **Оценка «удовлетворительно»** ставится при: недостаточной аргументации своего решения;

частичном знании теоретических аспектов и нормативно-правовой базы

4. **Оценка «неудовлетворительно»** ставится при отсутствии знания теоретических аспектов, следствием чего является отсутствие решения самого кейса.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов к экзамену:

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда.
2. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от гражданского, административного права и права социального обеспечения.
3. Функции трудового права: понятие и виды. Понятие, классификация и содержание принципов трудового права.
4. Свобода труда, запрещение дискриминации и принудительного труда — основополагающие принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
5. Правоотношения в сфере труда: виды, классификация. Исчисление сроков.
6. Трудовые отношения: понятие, признаки, стороны, содержание.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
8. Общая характеристика отношений непосредственно связанных с трудовыми.
9. Субъекты трудового права: понятие, виды, классификация. Трудовая правосубъектность.
10. Работник как субъект трудового права. Условия трудовой правосубъектности работника.
11. Работодатель как субъект трудового права. Юридические лица – работодатели.
12. Физические лица как работодатели.
13. Профсоюзы как субъект трудового права, их права и гарантии деятельности.
14. Источники трудового права: понятие, виды, классификация.
15. Система источников трудового права и ее особенности. Трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
16. Конституция РФ как источник трудового права.
17. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
18. Локальные источники трудового права: понятие, особенности, порядок принятия.
19. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
20. Действие трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц, во времени и пространстве.
21. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда.
22. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы.
23. Стороны социального партнерства и их представители.
24. Уровни, формы и органы социального партнерства.
25. Коллективные переговоры: понятие, порядок ведения. Гарантии переговорного процесса при заключении коллективного договора и соглашения.
26. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.
27. Порядок разработки и заключения коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
28. Порядок вступления в силу, срок и сфера действия коллективного договора.
29. Соглашения, регулирующие социально – трудовые отношения, и их виды. Содержание и порядок заключения соглашения.
30. Порядок изменения и дополнения соглашения. Действие соглашения.
31. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.
32. Ответственность сторон социального партнерства.
33. Понятие занятости и трудоустройства. Общая характеристика государственной политики в сфере занятости населения. Круг граждан, считающихся занятыми.
34. Органы занятости и их полномочия.
35. Понятие безработных: порядок и условия признания.
36. Правовой статус безработного.
37. Социальные гарантии при потере работы и безработице. Понятие подходящей и неподходящей работы.
38. Организация общественных работ.
39. Пособие по безработице: порядок начисления, размер, сроки выплаты. Приостановка, снижение размера, прекращение выплаты пособия по безработице.
40. Понятие трудового договора и его значение. Отличие от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказания услуг.

Оценивание происходит по формуле:

$$O_{\text{итоговая}} = 0,2 * O_{\text{накопленная}} + -0,3 * O_{\text{проектная}} + 0,5 * O_{\text{итогового контроля}}$$

- накопленная оценка проставляется за активность обучающегося на практических занятиях, прохождение текущего контроля и выполнение самостоятельной работы,
- проектная оценка проставляется за защиту письменной работы по курсу,
- оценка итогового контроля проставляется за прохождение контрольного испытания по курсу в формате, определенным рабочим учебным планом.

Оценки ставятся по 10-бальной шкале. Округление оценки производится в пользу студента. Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Итоговая оценка	Оценка по 10-бальной шкале
неудовлетворительно	0-3
удовлетворительно	4-5
хорошо	6-7
отлично	8-10

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Трудовое право. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 290 с. - <https://biblio-online.ru/book/31A1336E-E89A-499E-AE6A-6905B41C8D31/trudovoe-pravo-praktikum>.
2. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебник для прикладного бакалавриата / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2018. - 382 с. - <https://biblio-online.ru/book/0DED3058-B153-4A07-B952-A5FA3D2FAC4A/trudovoe-pravo>.

5.2 Дополнительная литература:

- 1 Горбачева Ж.А., Дмитриева И.К., Забрамная Е.Ю., Кондратьева З.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: практикум/ Ж.А. Горбачева [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юстицинформ, 2011 – 792 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13412>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 2 Трудовое право России: краткий курс / . - Москва : РИПОЛ классик, 2016. - 129 с. - (Скорая помощь студенту. Краткий курс). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-386-08982-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480225>
- 3 Захарова Н.А., Резепова В.Е. 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», по паролю
- 4 Трудовое право России. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2011. — 792 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/10686>.
- 5 Никольский В.А. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Никольский В.А. – Электрон. текстовые данные. – М.: Евразийский открытый институт, 2011 – 411 с. – Режим

доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10874>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

6 Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в эбс : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04830-8.

5.3. Периодические издания:

– Журнал "Управление персоналом" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>.

– Журнал «Кадровик» (panor.ru/journals/kadrovik.ru)

– Официальный сайт Национального союза кадровиков (<http://www.kadrovik.ru>)

– Информ. портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом (<http://www.pro-personal.ru/>)

– журнал «Работа с персоналом» (<http://www.hr-journal.ru/>)

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. <http://www.hr-portal.ru/> - HR-портал, раздел «Делопроизводство»

2. <http://www.kadrovik.ru/> - кадровый портал Национального союза кадровиков, со-держит архив журнала «Справочник кадровика»

3. <http://www.kdelo.ru/> - сайт журнала «Кадровое дело»

4. <http://www.kadrovik-praktik.ru/> - электронная библиотека «Пакет для кадровика»

5. <http://www.kapr.ru/> - сайт журнала «Кадры предприятия»

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения с использованием интерактивных образовательных технологий (мультимедийных, лекции-дискуссии, лекции-демонстрации).

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументированно излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

Контроль самостоятельной работы: для студентов дневной и заочной формы обучения – текущий контроль осуществляется в соответствие с программой занятий (еженедельно для студентов очной формы обучения; по семестрам – для студентов заочной формы обучения); промежуточный контроль по итогам освоения дисциплины осуществляется в форме рейтинговой системы оценок. Описание заданий для самостоятельной работы студентов и требований по их выполнению выдаются преподавателем в соответствии с разработанным фондом оценочных средств по дисциплине.

Самостоятельная работа студентов по данному учебному курсу предполагает поэтапную подготовку по каждому разделу в рамках соответствующих заданий:

Первый этап самостоятельной работы студентов включает в себя тщательное изучение теоретического материала на основе лекционных материалов преподавателя, рекомендуемых разделов основной и дополнительной литературы, материалов периодических научных изданий, необходимых для овладения понятийно-категориальным аппаратом и формирования представлений о комплексе аналитического инструментария, используемого как в рамках данной отрасли знания, так и публичной практике;

На втором этапе на основе сформированных знаний и представлений по данному разделу студенты выполняют практические задания, нацеленные на формирование умений и навыков в рамках заявленной компетенции. На данном этапе студенты осуществляют самостоятельный поиск эмпирических материалов в рамках конкретного задания, обобщают и анализируют собранный материал по схеме, рекомендованной преподавателем, формулируют выводы, готовят практические рекомендации, презентационные материалы для публичного их представления и обсуждения.

Критерии оценки заданий в рамках самостоятельной работы студентов формулируются преподавателем в фонде оценочных средств.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

– Коммуникации со студентами, проверка домашних заданий, консультации осуществляются через интерактивно-образовательную среду.

– Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение: Служебные и офисные программы:

– Microsoft Windows 7 (операционная система);

– Microsoft Office 2010 (текстовый процессор MS Word, табличный процессор MS Excel, MS Power Point – для создания презентаций, MS Publisher – для создания буклетов, объявлений и др. печатной продукции, MS Access – система управления базами данных: создание баз данных, работа с ними);

– Microsoft security essentials – пакет антивирусных приложений, предназначенных для высокоуровневой защиты лицензионных версий Windows;

2. Moodle – модульная объектно-ориентированная динамическая обучающая среда (Комплект «Русский Moodle», «Лаборатория ДО»).

3. Дубль-ГИС – геоинформационная система.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1 Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

2 Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

3 Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" - <http://www.biblioclub.ru>

4 Электронная библиотечная система издательства "Лань" - <http://e.lanbook.com/>

5 Электронная библиотечная система "Айбукс"- <http://ibooks.ru/>

6 Scopus - мультидисциплинарная реферативная база данных- <http://www.scopus.com/>

7 Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" - www.grebennikon.ru

8 Московский Фонд Карнеги - <http://www.carnegie.ru>

9 Научная электронная библиотека (НЭБ)- <http://www.elibrary.ru/>

10 Коллекция научных электронных журналов издательства Sage- <http://online.sagepub.com>

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
2.	Семинарские занятия	Специальное помещение, оснащенное презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Кабинет, оснащенный мебелью и рабочими станциями с доступом в Интернет
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория, оснащенная презентационной техникой и соответствующим программным обеспечением
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.