



1920

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

в г. Новороссийске

Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

ФГБОУ ВО «Кубанский

государственный университет»

А.А. Евдокимов

« 31 » 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.24 ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персонала

Тип образовательной программы: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Краснодар 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1461 от 14 декабря 2015 года.

Программу составил(и):

Е.И. Грузинская, доцент канд.юрид.наук _____

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Е.Г. Телегина, канд.юрид.наук



Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» обсуждена и утверждена на заседании кафедры гуманитарных дисциплин
протокол № 1 от 30.08.2016 г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Грузинская Е.И. _____

фамилия, инициалы



подпись

Рабочая программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала УГС 38.00.00 «Экономические науки»
«30» августа 2016г. протокол № 1



Председатель УМК

О.В. Хлусова

Экспертиза проведена:

Рыжкова Е.В. Директор ООО «АВЕРС»

Сизиков А.В. Директор ООО «ПортЮрСервис»

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Дисциплина **Б1.Б.24** «Трудовое право» нацелена на приобретение обучающимся компетентности в сфере трудового права: базовых теоретических знаний о сущности трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений и механизме их правового регулирования, способностей по практическому применению полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

1.2 Задачи дисциплины.

Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Управление персоналом».

В ходе изучения дисциплины ставятся задачи: освоение обучающимися теории трудового права; анализ и усвоение содержания нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения; приобретение обучающимися навыков правоприменительной деятельности, способности мотивированно отстаивать определенную позицию при рассмотрении споров в судах; формирование у обучающихся правозащитной мотивации, гуманного отношения к работникам, стремления урегулировать индивидуальные и коллективные трудовые конфликты в досудебном порядке

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к циклу Б1Б.24, входит в базовую часть. Общая трудоёмкость дисциплины 3 зачётных единицы. В рамках изучения дисциплины «Трудовое право» излагается материал, относящийся к положениям теории права в сфере регулирования трудовых отношений.

Для изучения дисциплины желательно знание курса «Правоведение»,. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента формируются на основе изучения курса «Правоведение». Знания, полученные в процессе освоения дисциплины «Трудовое право», могут быть полезны при изучении дисциплин «Документационное обеспечение управления персоналом», «Регулирование конфликтов в социально-правовой сфере»

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 общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции (знать, уметь, владеть). Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-4	способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	Знать: основные категории права и законодательные акты, законодательные основы управления персоналом; Уметь: применять правовые знания для обоснования управленческих решений; Владеть: навыками использования правовых знаний, анализа изменений в законодательстве

ОПК-2	знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы	Знать: содержание кодексов, в том числе применительно к деятельности кадровой службы. Уметь: анализировать информацию из кодексов, информацию по кадровой деятельности применительно к деятельности кадровой службы Владеть: навыками работы с кодексами в том числе применительно к деятельности кадровой службы.
ОПК-3	Знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ)	Знать: содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ) Уметь: анализировать содержания основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права (Конвенции МОТ) Владеть: навыками работы с учебной литературой и трудовой деятельности в соответствии с содержанием основных разделов социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)
ПК-8	знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умением применять их на практике	Знать: системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов, порядок тарификации работ, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат; методы определения численности работников, тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих; методы учета и

		анализа показателей по труду и заработной плате, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации; Уметь: определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом; разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации; анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, проводить мониторинг заработной платы на рынке труда; анализировать формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составлять прогнозы развития оплаты труда персонала. Владеть: навыками и приемами мотивации и стимулирования персонала в организации; анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала; разработка системы оплаты труда персонала, внедрение системы оплаты труда персонала, подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.
ПК-9	Знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха	Знать: организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, основы экономики, организации труда и управления, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, основы психологии и социологии труда, основы производственной деятельности организации, основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда, методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда, методы нормирования труда, межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат,

	персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике	кадровую политику и стратегию организации, экономику труда, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат. Уметь: определять интенсивность труда и зоны повышения эффективности персонала, внедрять методы рациональной организации труда, разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда, анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах. Владеть: навыками оценки динамики производительности, интенсивности и эффективности труда на рабочих местах, анализа особенностей работы на различных участках производства и конкретных рабочих местах, анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации, разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал, внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала, выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала, определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах
ПК-10	знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых	Знать: трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты

	актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации	организации, регулирующие порядок подбора персонала, законодательство Российской Федерации о персональных данных, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации, порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат, порядок заключения договоров (контрактов). Уметь: использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение, обеспечивать документационное сопровождение выхода кандидата на работу и перемещения персонала, обеспечивать организационное сопровождение оценки персонала, обеспечивать сохранность конфиденциальной информации при проведении оценки персонала, производить предварительные закупочные процедуры и оформлять сопутствующую документацию по заключению договоров, определять условия для заключения договоров на услуги по проведению оценки персонала, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии. Владеть: навыками сопровождения договоров по обеспечению организации персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения договоров с организациями - исполнителями мероприятий по оценке персонала, включая предварительные процедуры по их заключению, сопровождения процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.
ПК-11	Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках,	Знать: структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности), организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли, локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок подбора персонала, основы экономики, организации труда и управления персоналом, порядок проведения закупочных процедур и оформления

	положение о командировках)	сопутствующей документации, локальные нормативные акты организации, порядок заключения договоров (контрактов), трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, нормы этики делового общения. Уметь: формировать требования к вакантной должности (профессии, специальности) и определять критерии подбора персонала, вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности (профессии, специальности), собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда, консультировать по вопросам привлечения персонала, внедрять методы рациональной организации труда, анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах. Владеть: навыками формирования требований к вакантной должности (профессии, специальности) и их коррекции, размещения сведений о вакантной должности (профессии, специальности) в средствах массовой информации внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала.
--	----------------------------	---

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы. Вид промежуточной аттестации - экзамен.

Вид учебной работы	Всего часов	курс
		3
Контактная работа, в том числе:	12,3	12,3
Аудиторные занятия (всего)	12	12
Занятия лекционного типа	4	4
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	8	8
Лабораторные занятия		

Иная контактная работа:		0,3	0,3
Контроль самостоятельной работы			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3
Самостоятельная работа, в том числе		87	87
<i>Курсовая работа</i>			
<i>Проработка учебного (теоретического материала)</i>		30	30
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий)</i>		37	37
<i>Реферат</i>			
Подготовка к текущему контролю		20	20
Контроль:		8,7	8,7
Подготовка к экзамену			
Общая трудоемкость	час.	108	108
	В том числе контактная работа	12,3	12,3
	Зач.ед	3	3

Курсовые не предусмотрены.

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые на 3 курсе (*заочная форма*)

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов						СР
		Всего	Контактная работа					
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права.	8						8
2.	Трудовой договор	11	2					9
3.	Рабочее время и время отдыха	8						8
4.	Оплата и нормирование труда	10		2				8
5.	Гарантии и компенсации в трудовом праве.	10		2				9
6.	Трудовая дисциплина.	8						9
7.	Охрана труда. Материальная ответственность.	10		2				9
8.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	8						9

№ разде ла	Наименование разделов	Количество часов						СР
		Всего	Контактная работа					
			Л	ПЗ	ЛР	КСР	ИКР	
9.	Трудовые споры и порядок их разрешения	10	2					9
10.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	10		2				9
	ИКР	0,3					0,3	
	Контроль	8,7						
	Всего:	108	4	8			0,3	87

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, КСР – контролируемая самостоятельная работа, ИКР- индивидуальная контактная работа.

2.3 Содержание разделов дисциплины:

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права.

Понятие Российского трудового права. Российское трудовое право, как одна из отраслей права. Предмет российского трудового права: трудовые отношения работников и другие производные от них общественные отношения. Роль трудового права в регулировании служебно-трудовых отношений сотрудников правоохранительных органов. Метод трудового права и его особенности. Система и основные принципы трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Закон, как источник трудового права. Ведомственные и локальные нормативные акты о труде. Применение норм трудового законодательства в деятельности правоохранительных органов.

Понятие и содержание трудового правоотношения. Служебно-трудовые отношения в правоохранительных органах. Понятие и состав субъектов трудового права. Права и обязанности субъектов трудового права. Правоспособность организаций различных форм собственности в области трудового права. Трудовой коллектив. Права и роль профсоюзов.

Понятие трудового правоотношения. Трудовой договор и иные основания возникновения трудовых правоотношений. Правоотношения по трудоустройству. Правоотношения трудовых коллективов и профсоюзов. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров

Тема 2. Трудовой договор.

Понятие трудового договора. Трудовой договор, его отличие от договора подряда, договора поручения и иных договоров, регулируемых нормами гражданского права. Нормы, регулирующие возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений работников.

Возникновение у граждан трудовой правоспособности.

Стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора, определяемые договаривающимися сторонами. Дополнительные (производные) условия, предусмотренные законодательством. Испытание при приеме на работу. Недействительность условий договоров о труде.

Понятие трудовой функции и места работы по трудовому договору. Форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Трудовая книжка.

Сроки трудового договора. Виды трудовых договоров. Сезонные и временные работы. Контракт как разновидность трудового договора. Аттестация служащих.

Понятие и виды переводов на другую работу. Переводы на другую временную и постоянную работу. Перемещение по службе сотрудников правоохранительных органов.

Классификация оснований прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Особенности увольнения некоторых категорий работников.

Порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения. Отстранение от работы.

Защита персональных данных работников

Тема 3. Рабочее время и время отдыха.

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормальная продолжительность рабочего дня. Сокращенный рабочий день и его продолжительность. Неполный рабочий день. Продолжительность работы в ночное время. Графики сменности на прерывных и непрерывных производствах. Графики работы при пятидневной рабочей неделе с двумя днями отдыха. Скользящий график работы. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Нормированный, ненормированный режим труда. Поденный и суммированный учет рабочего времени.

Понятие сверхурочных работ. Случаи допущения сверхурочных работ. Дежурства.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Междудневные перерывы в работе. Дни еженедельного отдыха. Нерабочие праздничные дни.

Ежегодные, удлиненные, дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы. Соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха, как условие предупреждения отдельных преступлений

Тема 4. Оплата и нормирование труда.

Конституционные принципы оплаты по количеству и качеству труда. Понятие заработной платы по трудовому праву. Основная и дополнительная заработная плата.

Методы правового регулирования заработной платы: государственное нормирование и договорное регулирование заработной платы.

Самостоятельность организаций в определении вида, системы оплаты труда, размеров тарифных ставок, окладов, премий. Тарифная система оплаты рабочих и служащих.

Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы.

Системы заработной платы. Повременная, сдельная, премиальная системы оплаты труда. Вознаграждение по итогам работы за год. Денежное содержание сотрудников правоохранительных органов. Удержание из заработной платы: основания и размеры. Нормирование труда. Нормы выработки и сдельные расценки.

Оплата труда при отклонениях от условий работы. Исчисление среднего заработка. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Тема 5. Гарантии и компенсации в трудовом праве

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование). Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника. Гарантии, компенсации и льготы сотрудникам правоохранительных органов и членам их семей.

Тема 6. Трудовая дисциплина

Понятие дисциплины труда по трудовому праву. Трудовая дисциплина. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, обязанности работников и обязанности администрации предприятия и организации. Правила внутреннего распорядка.

Поощрение за успехи в работе. Понятие, основания, меры и порядок поощрений.

Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность сотрудников правоохранительных органов. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Снятие дисциплинарного взыскания

Тема 7. Охрана труда. Материальная ответственность

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Обеспечение прав работников на охрану труда. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве. Участие правоохранительных органов в охране труда.

Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Отличие материальной ответственности работников по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.

Порядок взыскания ущерба с организаций. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Обязанность работодателя компенсировать работнику моральный вред. Особенности возмещения ущерба, причиненного сотрудниками полиции. Возмещение работодателями ущерба, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Виды материальной ответственности. Полная материальная ответственность. Порядок определения размера ущерба и порядок его возмещения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника

Тема 8. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Способы защиты трудовых прав и свобод. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Порядок инспектирования работодателей. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.

Самозащита работниками трудовых прав. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.

Тема 9. Трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие трудовых споров. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Основные причины возникновения трудовых споров. Классификация трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам, их организация, структура, порядок работы, подведомственность трудовых споров КТС.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам. Участие прокуратуры в судебном рассмотрении трудовых дел. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Профилактика трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Организация и функции примирительной комиссии, посредника и (или) трудового арбитража по рассмотрению коллективного трудового спора. Последствия, которые могут наступить, если примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж не смогли урегулировать разногласия сторон. Ответственность руководителей и должностных лиц, виновных в возникновении трудовых споров. Исполнительное производство по трудовым спорам: порядок исполнения решений КТС. Исполнение судебных решений по трудовым делам.

Понятие и порядок объявления забастовки. Правовые последствия незаконной забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки

Тема 10 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Случаи установления особенностей регулирования труда. Труд женщин, лиц с семейными обязанностями. Труд несовершеннолетних. Труд руководителя организации и члена коллективного исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих по совместительству. Труд работников занятых на сезонных и временных работах. Труд лиц, работающих вахтовым методом.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Труд надомников. Труд лиц работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда работников направленных на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей. Особенности регулирования труда государственных служащих.

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права.	Понятие Российского трудового права. Российское трудовое право как одна из отраслей права. Предмет российского трудового права: трудовые отношения работников и другие производные от них общественные отношения. Роль трудового права в регулировании служебно-трудовых отношений сотрудников правоохранительных органов. Метод трудового права и его особенности. Система и основные принципы трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Закон, как источник трудового права. Ведомственные и локальные нормативные акты о труде. Применение норм трудового законодательства в деятельности правоохранительных органов. Понятие и содержание трудового правоотношения. Служебно-трудовые отношения в правоохранительных органах. Понятие и состав субъектов трудового права. Права и обязанности субъектов трудового права. Правоспособность организаций различных форм собственности в области трудового права. Трудовой коллектив. Права и роль профсоюзов. Понятие трудового правоотношения. Трудовой договор и иные основания возникновения трудовых правоотношений. Правоотношения по трудоустройству. Правоотношения трудовых коллективов и профсоюзов. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров	Конспект
2.	Трудовой договор	Понятие трудового договора. Трудовой договор, его отличие от договора подряда, договора поручения и иных договоров, регулируемых нормами гражданского права. Нормы, регулирующие возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений работников. Возникновение у граждан трудовой правоспособности. Стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора, определяемые договаривающимися сторонами. Дополнительные (производные)	Конспект

		условия, предусмотренные законодательством. Испытание при приеме на работу. Недействительность условий договоров о труде. Понятие трудовой функции и места работы по трудовому договору. Форма трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Трудовая книжка. Сроки трудового договора. Виды трудовых договоров. Сезонные и временные работы. Контракт как разновидность трудового договора. Аттестация служащих. Понятие и виды переводов на другую работу. Переводы на другую временную и постоянную работу. Перемещение по службе сотрудников правоохранительных органов. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Особенности увольнения некоторых категорий работников. Порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения. Отстранение от работы. Защита персональных данных работников	
3.	Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормальная продолжительность рабочего дня. Сокращенный рабочий день и его продолжительность. Неполный рабочий день. Продолжительность работы в ночное время. Графики сменности на прерывных и непрерывных производствах. Графики работы при пятидневной рабочей неделе с двумя днями отдыха. Скользящий график работы. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Нормированный, ненормированный режим труда. Поденный и суммированный учет рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Случаи допущения сверхурочных работ. Дежурства. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Междудневные перерывы в работе. Дни еженедельного отдыха. Нерабочие праздничные дни. Ежегодные, удлиненные, дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Компенсация за неиспользованный отпуск.	Конспект

		Отпуск без сохранения зарплаты. Соблюдение законодательства о рабочем времени и времени отдыха, как условие предупреждения отдельных преступлений	
4.	Оплата и нормирование труда	Конституционные принципы оплаты по количеству и качеству труда. Понятие заработной платы по трудовому праву. Основная и дополнительная заработная плата. Методы правового регулирования заработной платы: государственное нормирование и договорное регулирование заработной платы. Самостоятельность организаций в определении вида, системы оплаты труда, размеров тарифных ставок, окладов, премий. Тарифная система оплаты рабочих и служащих. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы. Системы заработной платы. Повременная, сдельная, премиальная системы оплаты труда. Вознаграждение по итогам работы за год. Денежное содержание сотрудников правоохранительных органов. Удержание из заработной платы: основания и размеры. Нормирование труда. Нормы выработки и сдельные расценки. Оплата труда при отклонениях от условий работы. Исчисление среднего заработка. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику	Конспект
5.	Гарантии компенсации в трудовом праве.	Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании. Гарантии работникам, направляемым на медицинский осмотр (обследование). Гарантии и	Конспект

		компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника. Гарантии, компенсации и льготы сотрудникам правоохранительных органов и членам их семей	
6.	Трудовая дисциплина.	Понятие дисциплины труда по трудовому праву. Трудовая дисциплина. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, обязанности работников и обязанности администрации предприятия и организации. Правила внутреннего распорядка. Поощрение за успехи в работе. Понятие, основания, меры и порядок поощрений. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность сотрудников правоохранительных органов. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей по требованию представительного органа работников. Снятие дисциплинарного взыскания	Конспект
7.	Охрана труда. Материальная ответственность.	Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Обеспечение прав работников на охрану труда. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве. Участие правоохранительных органов в охране труда. Понятие материальной ответственности. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения. Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого	Конспект

		договора. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора. Отличие материальной ответственности работников по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности. Порядок взыскания ущерба с организаций. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Обязанность работодателя компенсировать работнику моральный вред. Особенности возмещения ущерба, причиненного сотрудниками полиции. Возмещение работодателями ущерба, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности. Полная материальная ответственность. Порядок определения размера ущерба и порядок его возмещения. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.	
8.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Способы защиты трудовых прав и свобод. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Порядок инспектирования работодателей. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Ответственность за нарушение прав	Конспект

		профессиональных союзов. Самозащита работниками трудовых прав. Обязанность работодателя не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты.	
9.	Трудовые споры и порядок их разрешения	Понятие трудовых споров. Индивидуальные и коллективные трудовые споры. Основные причины возникновения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам, их организация, структура, порядок работы, подведомственность трудовых споров КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам. Участие прокуратуры в судебном рассмотрении трудовых дел. Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. Профилактика трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Организация и функции примирительной комиссии, посредника и (или) трудового арбитража по рассмотрению коллективного трудового спора. Последствия, которые могут наступить, если примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж не смогли урегулировать разногласия сторон. Ответственность руководителей и должностных лиц, виновных в возникновении трудовых споров. Исполнительное производство по трудовым спорам: порядок исполнения решений КТС. Исполнение судебных решений по трудовым делам. Понятие и порядок объявления забастовки. Правовые последствия незаконной забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки	Конспект
10.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Случаи установления особенностей регулирования труда. Труд женщин, лиц с семейными обязанностями. Труд несовершеннолетних. Труд руководителя организации и члена коллективного исполнительного органа организации. Труд лиц, работающих по совместительству. Труд работников занятых на сезонных и временных работах. Труд лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Труд надомников. Труд лиц работающих в районах Крайнего Севера и	Конспект

		приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда работников направленных на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей. Особенности регулирования труда государственных служащих.	
--	--	--	--

2.3.2 Занятия семинарского (практического) типа.

№	Наименование семинарского (практического) занятия	Форма текущего контроля
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права. 1. Понятие и система трудового права. 2. Предмет и принципы трудового права. 3. Соотношение трудового права с другими отраслями права. 4. Методы и источники трудового права. 5. Цели и задачи трудового законодательства.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
2.	Тема 2. Трудовой договор 1. Понятие и стороны трудового договора. 2. Содержание трудового договора. 3. Порядок заключения трудового договора. 4. Срок трудового договора. 5. Срочный трудовой договор. 6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 7. Испытание при приеме на работу. 8. Изменение условий трудового договора. 9. Понятие и виды переводов на другую работу. 10. Отстранение от работы. 11. Общие основания прекращения трудового договора. 12. Расторжение трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией организации, сокращения численности или штата работников. 13. Ответственность за прогул и за появление на работе в нетрезвом состоянии. 14. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
3.	Тема 3. Рабочее время и время отдыха 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Сокращенное рабочее время. 3. Неполное рабочее время. 4. Нерабочие праздничные дни.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, контрольные задания

	5. Отпуска: виды и порядок исчисления.	
4.	Тема 4. Оплата и нормирование труда 1. Понятие и общая характеристика заработной платы. 2. Методы правового регулирования заработной платы. 3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. 4. Формы оплаты труда. 5. Минимальная заработная плата. 6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. 7. Ограничение удержаний из заработной платы. 8. Тарифная система оплаты труда. 9. Единая тарифная сетка ЕТС по оплате труда работников бюджетной сферы. 10. Повременная система оплаты труда.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
5.	Тема 5. Гарантии и компенсации в трудовом праве. 1. Виды социальной помощи. 2. Социальные гарантии при потере работы и безработице. 3. Понятие и виды пенсий. 4. Виды трудового стажа. 5. Понятие страхового стажа и порядок его исчисления.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
6.	Тема 6. Трудовая дисциплина. 1. Понятие и значение дисциплины труда. 2. Поощрения за успехи в труде и порядок их применения. 3. Методы обеспечения трудовой дисциплины. 4. Внутренний трудовой распорядок. 5. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий..	Доклад Презентация Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
7.	Тема 7. Охрана труда. Материальная ответственность. 1. Понятие охраны труда и ее значение. 2. Законодательство об охране труда. 3. Организация охраны труда. 4. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. 5. Порядок проведения и сроки расследования несчастных случаев. 6. Понятие и условия материальной ответственности. 7. Отличие материальной ответственности от имущественной по гражданскому праву. 8. Материальная ответственность работодателя перед работником.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
8.	Тема 8. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 1. Выходные пособия. 2. Защита персональных данных работников. 3. Самозащита работниками трудовых прав.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
9.	Тема 9. Трудовые споры и порядок их разрешения 1. Понятие и виды трудовых споров. 2. Подведомственность и подсудность трудовых споров. 3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.	Коллоквиум, доклад, доклад с презентацией, задания
10.	Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных	Коллоквиум, доклад,

категорий работников. 1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями; 2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет; 3. Особенности регулирования труда других категорий работников: лиц работающих по совместительству; 4. Особенности регулирования труда других категорий работников: работников заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; 5. Особенности регулирования труда других категорий работников: работников занятых на сезонных работах;	доклад с презентацией, задания
--	---------------------------------------

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

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

При изучении дисциплины «Трудовое право» обязательными являются следующие формы самостоятельной работы:

- разбор теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций;
- самостоятельное изучение указанных теоретических вопросов;
- подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов;
- подготовка к выполнению контрольных и тестовых заданий;
- подготовка к экзамену.

Таблица -Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Наименование разделов	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоёмкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоением обучающимися
Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой.	8	Трудовая правоспособность граждан и работодателей. Правоотношения в сфере трудового права. Основания возникновения трудовых отношений
Трудовой договор	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой	9	Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение

			трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по обстоятельствам независимым от воли сторон. Расторжение трудового договора по несоответствию работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие не достаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
Рабочее время и время отдыха	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	8	Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха.
Оплата и нормирование труда	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой. Работа с опубликованной судебной практикой	8	Сдельная система оплаты труда. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Гарантийные выплаты. Компенсационные выплаты. Правовая охрана заработной платы.
Гарантии компенсации в трудовом праве.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	8	Пособия по государственному социальному страхованию. Пособия по временной нетрудоспособности. Правовое регулирование пенсионного обеспечения.
Трудовая дисциплина.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой	9	Основные трудовые права и обязанности работника.

	Работа с опубликованной судебной практикой		Основные трудовые права и обязанности работодателя
Охрана труда. Материальная ответственность.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	9	Полная материальная ответственность. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного организации и порядок его возмещения.
Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	9	Понятие и порядок объявления забастовки. Проведение забастовки.
Трудовые споры и порядок их разрешения	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	9	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Понятие и порядок разрешения коллективных трудовых споров.
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Изучение теоретического материала по теме занятия. Работа с учебной литературой Работа с опубликованной судебной практикой	9	Особенности регулирования труда других категорий работников: лиц работающих вахтовым методом; Особенности регулирования труда других категорий работников: работников работающих у работодателей – физических лиц и других категорий работников.
Итого		87	

Вопросы для самостоятельной работы студентов

1. Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права
1. Понятие и значение трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система и источники трудового права.
4. Принципы трудового права.
5. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения.
6. Основания возникновения трудовых отношений.
2. Трудовой договор
1. . Понятие и значение трудового договора.
2. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров.
3. Содержание и сроки трудового договора.
4. Виды трудовых договоров и их особенности.
5. Заключение трудового договора.
6. Испытание при приеме на работу.
7. Понятие и виды переводов на другую работу.
8. Общие основания для прекращения трудового договора.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
3. Рабочее время и время отдыха
1. 1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Работа в ночное время.
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
4. Режим рабочего времени.
5. Понятие и виды времени отдыха.
6. Нерабочие праздничные дни.
7. Понятие и виды отпусков.
4. Оплата и нормирование труда
1. Понятие и содержание заработной платы.
2. Методы правового регулирования заработной платы.
3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
4. Исчисление средней заработной платы.
5. Формы и системы заработной платы.
6. Денежное довольствие сотрудников органов внутренних дел.
7. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. Охрана заработной платы.
8. Гарантии и компенсации.
5. Гарантии и компенсации в трудовом праве.
1. 1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Гарантии при направлении в служебные командировки и другие служебные поездки.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
6. Трудовая дисциплина

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Основания и меры поощрения по трудовому праву.
3. Виды, порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
7. Охрана труда. Материальная ответственность
 1. 1. Понятие охраны труда и ее значение.
 2. Законодательство об охране труда в Российской Федерации.
 3. Обеспечение прав работников на охрану труда.
 4. Условия наступления и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
 5. Отличия материальной ответственности от имущественной ответственности, установленной нормами гражданского законодательства.
 6. Материальная ответственность работодателя перед работником.
 7. Материальная ответственность работника перед работодателем.
 8. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Порядок определения и взыскания ущерба.
 8. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
 1. Способы защиты трудовых прав и свобод.
 2. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Федеральная инспекция труда.
 3. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.
 4. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
 5. Формы самозащиты.
 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников
 1. 1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями;
 2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет;
 3. Особенности регулирования труда других категорий работников: лиц работающих по совместительству;
 4. Особенности регулирования труда других категорий работников: работников заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
 5. Особенности регулирования труда других категорий работников: работников занятых на сезонных работах;
 6. Особенности регулирования труда других категорий работников: лиц работающих вахтовым методом;
 7. Особенности регулирования труда других категорий работников: работников работающих у работодателей – физических лиц и других категорий работников.

Таблица – Методическое обеспечение самостоятельной работы.

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного теоретического материала по учебникам, учебным пособиям, конспектам лекций	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf . Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под

		общ.ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/4D97ECFE-75BA-4235-82B8-A6B63DC356BA/trudovoe-pravo#/ Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/E89DEFA3-F7F1-40B4-B9BA-4E8292E546B4/trudovoe-pravo#/
	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка докладов, докладов с презентацией, выполнение контрольных и тестовых заданий)	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ.ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/4D97ECFE-75BA-4235-82B8-A6B63DC356BA/trudovoe-pravo#/ Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/E89DEFA3-F7F1-40B4-B9BA-4E8292E546B4/trudovoe-pravo#/
	Подготовка презентации	«Положение о самостоятельной работе студентов»- Утвержденное 11.02.2011г. ФГБОУ ВО «КубГУ». https://www.kubsu.ru/sites/default/files/docs/p6.pdf Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ.ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/4D97ECFE-75BA-4235-82B8-A6B63DC356BA/trudovoe-pravo#/ Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с. — (Серия : Бакалавр.

		Академический курс). — https://biblio-online.ru/viewer/E89DEFA3-F7F1-40B4-B9BA-4E8292E546B4/trudovoe-pravo#/
--	--	--

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

С точки зрения применяемых методов используются как традиционные информационно-объяснительные лекции, так и интерактивная подача материала с мультимедийной системой. Компьютерные технологии в данном случае обеспечивают возможность разнопланового отображения алгоритмов и демонстрационного материала. Такое сочетание позволяет оптимально использовать отведенное время и раскрывать логику и содержание дисциплины.

Лекции представляют собой систематические обзоры основных аспектов дисциплины.

Практические и лабораторные занятия позволяет научить применять теоретические знания при решении и исследовании конкретных задач. Подход разбора конкретных ситуаций широко используется как преподавателем, так и обучающимися при проведении анализа результатов самостоятельной работы. Это обусловлено тем, что в процессе исследования часто встречаются задачи, для которых единых подходов не существует. Каждая конкретная задача при своем исследовании имеет множество подходов, а это требует разбора и оценки целой совокупности конкретных ситуаций.

При освоении дисциплины используются следующие сочетания видов учебной работы с методами и формами активизации познавательной деятельности бакалавров.

Таблица - Сочетание видов учебной деятельности с различными методами ее активизации.

В процессе проведения занятий применяются интерактивные методы обучения.

Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание

проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Проблемная лекция начинается с вопросов, с постановки проблемы, которую в ходе изложения материала необходимо решить. Проблемные вопросы отличаются от не проблемных тем, что скрытая в них проблема требует не однотипного решения, то есть, готовой схемы решения в прошлом опыте нет. Лекция строится таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании студента. Учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, отмечающей некоторые противоречия в ее условиях и завершающейся вопросами, которые это противоречие объективирует. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы. Для проблемного изложения отбираются важнейшие разделы курса, которые составляют основное концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее важными для профессиональной деятельности и наиболее сложными для усвоения слушателей. Учебные проблемы должны быть доступными по своей трудности для слушателей.

Групповая дискуссия. Это метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения. Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Лекция – визуализация. Данный вид лекции является результатом нового использования принципа наглядности. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.). Чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Лучше всего использовать разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

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

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

В качестве оценочных средств программой дисциплины предусматривается:

- (подготовка к коллоквиуму, подготовка докладов, докладов с презентацией, рефератов, выполнение контрольных и тестовых заданий);
- промежуточная аттестация (экзамен)

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений

1. Раскройте термины «трудовое законодательство», «нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права».

2. Укажите разницу между отраслевыми и внутриотраслевыми принципами трудового права. Имеют ли они легальное закрепление? Если да, то, какие принципы Вы можете назвать?

3. В чем заключаются особенности основных субъектов трудового права, и чем они отличаются от вспомогательных субъектов?

4. Назовите элементы правового статуса субъекта трудового права. Охарактеризуйте каждый из них.

5. Какие правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, могут изменять свой вид в зависимости от конкретной правовой ситуации?

6. Назовите функции, которые выполняет трудовое право.

7. Дайте определение правовой категории «социальное партнерство».

8. В чем заключается принципиальное различие между сторонами и участниками социального партнерства?

9. К какому виду правовых актов относятся соглашения: к локальным актам или централизованным?

10. Инженер технолог ООО «Металлоконструкция-М» обратил внимание на то, что размер премиальных выплат ему всегда меньше, чем тот, который получают его коллеги, выполняющие аналогичную работу. Проанализировав данный факт, он пришел к выводу, что на размер премий влияет его активная позиция в качестве члена профсоюзного комитета данной организации. Он обратился с заявлением в КТС.

Определите: были ли в данном случае нарушены принципы трудового права? Если да, то назовите их. Сформулируйте мотивировочную и резолютивную части решения КТС.

11. Тест

1. К числу отношений, предшествующих трудовым, и входящих в предмет трудового права, можно отнести отношения по			
1)	социальному партнерству	2)	трудоустройству у данного работодателя
3)	разрешению трудовых споров	4)	материальной ответственности
2. Основные права работника определены			
1)	Трудовым кодексом РФ	2)	Указом Президента РФ
3)	Минздравсоцразвития РФ	4)	локальными нормативными актами
3. В числе основных принципов трудового права отсутствует принцип			
1)	запрещение дискриминации	2)	социальной справедливости
3)	равенства прав и возможностей работников	4)	обеспечение права работников на защиту своего достоинства
4. Укажите, какой из названных ниже субъектов, не относится к числу вспомогательных субъектов трудового права			
1)	Работник	2)	комиссия по разрешению индивидуальных трудовых споров
3)	примирительная комиссия	4)	федеральная инспекция труда
5. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров устанавливаются			
1)	ТК РФ	2)	федеральным законом
3)	сторонами коллективного договора	4)	представителями сторон, являющимися участниками переговоров

12. Проектное задание

Секретарь директора завода «Коровка из Кореновки» Папкина обратилась с заявлением на имя директора с просьбой заменить ей отпуск денежной компенсацией, ссылаясь на тяжелое материальное положение. Директор ей ответил отказом, обосновав свой отказ недостаточными финансовыми средствами завода. Расстроившись, Папкина обратилась в правовую инспекцию краевого комитета профсоюзов с просьбой разъяснить ей, нарушены ли ее права в сфере труда.

Дайте письменный ответ Папкиной относительно предложенной ситуации от имени инспектора правовой инспекции профсоюзов. Какие действия может предпринять работник, если считает, что его права нарушены?

13 Тест

1. Сторонами трудового договора являются			
1)	физическое и юридическое лица	2)	работник и работодатель
3)	работник и наниматель	4)	гражданин и организация
2. Право на использование отпуска за первый год работы у работника наступает			
1)	в любое время по графику отпусков	2)	при наличии общего трудового стажа продолжительностью 11 месяцев
3)	по истечении 6 месяцев непрерывной работы	4)	по истечении 12 месяцев работы в общей сложности
3. В соответствии с ТК РФ заработная плата выплачивается с периодичностью			
1)	не реже, чем каждые полмесяца	2)	не реже, чем два раза в неделю
3)	не чаще, чем один раз в месяц	4)	каждые десять дней работы
4. Не являются видами дисциплинарного взыскания в рамках общей дисциплинарной ответственности			
1)	замечание	2)	увольнение
3)	выговор	4)	предупреждение
5. Решение примирительной комиссии по коллективному трудовому спору оформляется			
1)	протоколом	2)	Актом
3)	постановлением	4)	Соглашением

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

В 3 семестре устный экзамен по предложенным вопросам. Билет включает три теоретических вопроса

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Трудовое право: понятие, предмет, метод правового регулирования отношений в сфере труда и его особенности.

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. Понятие трудового договора и его значение. Отличие от гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ или оказания услуг.
23. Стороны и форма трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими.
24. Содержание трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Срок трудового договора.
25. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Фактический допуск к работе. Оформление приема на работу. Трудовая книжка: порядок ведения.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Срочный трудовой договор: понятие, основания заключения.
29. Совмещение профессий (должностей) Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.
30. Понятие и виды переводов, отличие от перемещения.
31. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
32. Отстранение от работы.
33. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.
34. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация. Расторжение трудового договора в связи с представлением работником подложных документов при заключении трудового договора.
35. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора.
36. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
37. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие виновных действий со стороны работника.
38. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.

39. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя вследствие наступления обстоятельств, не связанных с личностью работника.

40. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

41. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

42. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.

43. Общий порядок оформления увольнения. Выдача трудовой книжки и окончательного расчета.

44. Защита персональных данных работника.

45. Рабочее время: понятие, виды. Режим и учет рабочего времени, порядок установления.

46. Работа в ночное время. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

47. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа; ненормированный рабочий день.

48. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых.

49. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

50. Виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодные основные оплачиваемые отпуска.

51. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные), порядок предоставления.

52. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, порядок предоставления.

53. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

54. Понятие заработной платы (оплаты труда работников). Методы правового регулирования оплаты труда. Формы оплаты труда.

55. Основные государственные гарантии по оплате труда. Минимальный размер оплаты труда.

56. Системы заработной платы. Ограничение удержаний и размера удержаний из заработной платы.

57. Тарифная система оплаты труда и ее основные элементы (тарифная сетка, тарифная ставка, тарифный разряд, квалификационный разряд, тарификация работ).

58. Нормирование труда. Виды норм труда. Оплата труда в особых условиях.

59. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

60. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

61. Гарантии при направлении работников в служебные командировки. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

62. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие.

63. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

64. Дисциплина труда: понятие, методы обеспечения. Правовое регулирование дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.

65. Меры поощрения за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок

применения.

66. Дисциплинарная ответственность: понятие, основание и виды. Специальная дисциплинарная ответственность. Уставы и положения о дисциплине.

67. Меры дисциплинарных взысканий, порядок применения, обжалования и снятия.

68. Понятие охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

69. Государственное управление охраной труда. Службы охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

70. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.

71. Несчастные случаи на производстве. Порядок расследования, оформление материалов и учет несчастных случаев на производстве.

72. Материальная ответственность: понятие, виды, отличия от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения к материальной ответственности.

73. Материальная ответственность работодателя перед работником вследствие нарушения его трудовых прав. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

74. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

75. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная).

76. Определение размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок возмещения ущерба.

77. Особенности правового регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

78. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

79. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

80. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

81. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Формы самозащиты.

82. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда: принципы деятельности и основные полномочия.

83. Понятие и классификация трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

84. Комиссия по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.

85. Понятие и основания возникновения коллективных трудовых споров. Примириительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.

86. Право на забастовку, порядок подготовки и проведения забастовки. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

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.

5.1 Основная литература:

Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ.ред. Р. А. Курбанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 409 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/4D97ECFE-75BA-4235-82B8-A6B63DC356BA/trudovoe-pravo#/>

Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 398 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/E89DEFA3-F7F1-40B4-B9BA-4E8292E546B4/trudovoe-pravo#/>

5.2 Дополнительная литература:

Трудовое право России. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 237 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/071E6486-72A5-4A4D-A4AF-D97795171B75/trudovoe-pravo-rossii-praktikum#page/1>

Петров, А. Я. Трудовой договор : учеб.-практ. пособие / А. Я. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 395 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — <https://biblio-online.ru/viewer/B05C8E81-88CA-4C44-AFAD-DB405773CAE4/trudovoy-dogovor#page/1>

Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 285 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/CB5B2AB4-BDAD-4C74-A1C0-F7A0DB5214DD/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast#page/1>

Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; отв. ред. Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 449 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — <https://biblio-online.ru/viewer/A2B3DFDF-2C80-400E-8FA7-DE377D08CD2D/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast#page/1>

Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — <https://biblio-online.ru/viewer/43110A32-5B2D-444A-BD7A-7C7A4622AFF5/trudovye-spory#page/1>

Передерин, С.В. Судебная защита трудовых прав работников : учебно-практическое пособие / С.В. Передерин, Ю.Б. Носова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет». - Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. - 203 с. - ISBN 978-5-9273-2149-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441601>

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

1. Academia : видеолекции ученых России на телеканале «Россия К» : сайт. — URL: http://tvkultura.ru/brand/show/brand_id/20898/ .
2. Scopus : международная реферативная и справочная база данных цитирования рецензируемой литературы : сайт. — URL: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
3. Web of Science (WoS, ISI) : международная аналитическая база данных научного цитирования : сайт. — URL: <http://webofknowledge.com>.
4. Архивы научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН: сайт. - URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
5. Базы данных компании «Ист Вью» : сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com> .
6. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. — URL: <http://www.gramota.ru> .
7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам : сайт. — URL: <http://window.edu.ru> .
8. КиберЛенинка : научная электронная библиотека : сайт. — URL: <http://cyberleninka.ru>.
9. Лекториум : видеоколлекции академических лекций вузов России : сайт. — URL: <https://www.lektorium.tv>.
10. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» : сайт. — URL: <http://elibrary.ru>.
11. Национальная электронная библиотека (НЭБ): сайт. - URL: <http://нэб.пф/>
12. Образовательный портал «Академик»: сайт. - URL: <https://dic.academic.ru/>
13. Образовательный портал «Учеба»: сайт. - URL: <http://www.ucheba.com/>
14. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации : сайт. — URL: <http://publication.pravo.gov.ru> .
15. Российское образование, федеральный портал: сайт — URL: <http://www.edu.ru>
16. Служба тематических толковых словарей: сайт. - URL: <http://www.glossary.ru/>
17. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru>.
18. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) : сайт. — URL: <http://www.uisrussia.msu.ru/>.
19. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов : сайт. — URL: <http://fcior.edu.ru> .
20. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. - URL: <http://www.lexed.ru/>
21. ЭБС «BOOK.ru». Коллекция СПО: сайт. - URL: <https://www.book.ru>
22. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. - URL: www.znanium.com
23. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» : сайт. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
24. ЭБС «Юрайт» : сайт. — URL: <https://www.biblio-online.ru/>
25. ЭБС Издательства «Лань» : сайт. — URL: <http://e.lanbook.com> .

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья.

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.

Система обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических (лабораторных) занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию необходимо начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов. Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы..

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

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

8.1 Перечень информационных технологий.

- Тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.
- Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты.
- Использование электронных презентаций при проведении практических занятий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition, Государственный контракт №13-ОК/2008- 1
2. WinRAR, Государственный контракт №13- ОК/2008-3
3. MicrosoftWindowsXP. Государственный контракт №13-ОК/2008-3
4. MicrosoftWindowsOffice2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3(Номер лицензии - 43725353)
5. Консультант Плюс. Договор N 177/948 от 18.05.2000

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Служба тематических толковых словарей [Официальный сайт] URL: <http://www.glossary.ru/>
2. ГРАМОТА.РУ : справочно-информационный интернет-портал. — URL:<http://www.gramota.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru>

4. Образовательный портал [Официальный сайт]. - URL: «Академик» <http://dic.academic.ru/>
5. Образовательный портал «Учеба» [Официальный сайт]. - URL: <http://www.ucheba.com/>
6. [Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru» :сайт. – URL: http://elibrary.ru.](http://elibrary.ru)

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

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 105 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 201 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 202 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, моноблок, сканер, учебная мебель, доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-

типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 203 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 204 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Ученические столы, стулья, стеллажи, сервер, выход в интернет	WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 205 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 301 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, выход в интернет, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-OK/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-OK/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;	Оборудование: мультимедийный проектор,	WinRAR, Государственный контракт №13-OK/2008-3;

учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 303 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	экран, персональный компьютер, телевизор, видеомагнитофон; учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, сплит-система	MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 309 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	Персональные компьютеры, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжный шкаф	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций Аудитория № 402 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая № 36	Оборудование: доска аудиторная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), ученические столы, стулья	Не требуется
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущего контроля и	Оборудование: доска аудиторная, ученические столы, персональный компьютер, мультимедийный проектор, экран для проекционной техники стулья, электронный тир, индикатор радиоактивности (РАДЕКС),	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353);

промежуточной аттестации; Учебная аудитория № 403 353900 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Коммунистическая дом № 36	шина транспортная эластичная, носилки тканевые МЧС, комплект индивидуальной гражданской защиты, войсковой прибор химической разведки	Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №501 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), звуковые колонки, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория №502 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе, магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебные аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации; учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 503 353922 Краснодарский край.,	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно- наглядные пособия (тематические иллюстрации), принтер, презентации на электронном носителе, сплит-система	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13- ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13- ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000

г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87		
Учебная аудитория для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением неограниченного доступа в электронную информационно-образовательную среду организации для каждого обучающегося, в соответствии с объемом изучаемых дисциплин Учебная аудитория № 504 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: Персональные компьютеры, компьютерные столы, выход в Интернет, ученические столы, стулья, книжные стенды	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 505 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональный компьютер, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), сканер, флипчарт магнитно-маркерный, презентации на электронном носителе	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 MicrosoftWindows XP, Государственный MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353) Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации. Учебная аудитория № 506 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: телевизор, ноутбук, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), магнитно-маркерная доска	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа;	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная,	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3;

учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитория для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 509 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	выход в Интернет, учебно-наглядные пособия (тематические иллюстрации), флипчарт магнитно-маркерный, веб-камера, звуковые колонки, принтер, сплит-система, презентации на электронном носителе	MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа; учебная аудитория групповых и индивидуальных консультаций; учебная аудитории для проведения текущей и промежуточной аттестации, учебная аудитории для самостоятельной работы, учебная аудитория для выполнения научно – исследовательской работы; аудитория курсового проектирования (выполнение курсовых работ). Учебная аудитория № 510 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры, учебная мебель, доска учебная, выход в Интернет, учебно-наглядные пособия, (тематические иллюстрации), презентации на электронном носителе сетевое оборудование CISCO (маршрутизаторы, коммутаторы, 19-ти дюймовый сетевой шкаф) сплит-система, стенд «Архитектура ПЭВМ»	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 511 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, персональный компьютер, учебная мебель, учебная, выход в Интернет.	WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 WinRAR, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindows XP, Государственный контракт №13-ОК/2008-3; MicrosoftWindowsOffice 2003 Pro, Государственный контракт №13-ОК/2008-3 (Номер лицензии - 43725353); Консультант Плюс, Договор №177/948 от 18.05.2000
Помещение для хранения и	Оборудование: стол, шкаф,	Не требуется

профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 516 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	стеллаж, учебная мебель.	
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 517 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещение № 518 353922 Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Героев Десантников дом № 87	Оборудование: стол, шкаф, стеллаж, учебная мебель.	Не требуется

Согласно письма Министерства образования и науки РФ № МОН-25486 от 21.06.2017г «О разработке адаптированных образовательных программ» -Разработка адаптивной программы необходима в случае наличия в образовательной организации хотя бы одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов обучение проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении обучения инвалидов обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение обучения для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении занятий:

а) для слепых:

-задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

-письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

-при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

-задания и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

-обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

-при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

-обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

-письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

Обучающийся инвалид при поступлении подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении обучения с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

Приложение к рабочей программе дисциплины Трудовое право

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

8.4 Перечень профессиональных баз данных

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.

<http://www.gpntb.ru> – Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Предоставляется доступ в электронный каталог как самой библиотеки, так и каталоги других Московских библиотек, входящих в корпоративную сеть ГПНТБ. Предоставляются также другие услуги, узнать о которых можно на данном сайте.

<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека. Имеется доступ к электронным версиям различных документов.

<http://elibrary.ru> – Научная электронная библиотека. Предоставляет доступ для зарегистрировавшихся пользователей к электронным версиям зарубежных журналов по различным направлениям науки. Имеются как платные, так и бесплатные базы данных.

<http://megabook.ru/> – Наиболее полная подборка энциклопедических данных по темам: автомобили, оружие, домашние животные, здоровье, кино, компьютеры, кулинария, музыка, этикет + универсальная энциклопедия.

<http://www.lib.ru> – Сайт электронной библиотеки Максима Мошкова, самой известной и пополняемой. Тематический диапазон изданий широк. Наряду с произведениями художественной литературы можно посмотреть книги по многим отраслям знаний.

<http://www.eup.ru> – Научно-образовательный портал «Экономика и управление на предприятии». К услугам пользователей – бесплатная электронная библиотека экономической, управленческой, юридической, общеобразовательной литературы. На сайте можно познакомиться с монографиями, диссертациями, книгами, статьями, деловыми новостями, конспектами лекций, рефератами, учебниками.

<http://www.hro.org> – Электронная библиотека по правам человека в России. Доступ к полным текстам журнальных, газетных и книжных публикаций.

<http://www.libertarium.ru> – Сайт Института Свободы Московского Либертариума. В открытом доступе представлены полные тексты книг и сборников по экономике и праву.

<http://diss.rsl.ru> – Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки. Предоставляется доступ к массиву электронных версий диссертаций по различным направлениям науки. Доступ ограниченный и платный. Возможна электронная доставка необходимой Вам диссертации.

<http://www.infoliolib.info> – Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.

<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека (бывшая библиотека им.В.И.Ленина). На сайте можно найти различную информацию не только о фонде библиотеки РГБ, но и о других библиотечных ресурсах России. Доступ к электронным документам библиотеки платный. Условия получения доступа представлены на сайте.

<http://www.cfin.ru> – сайт предоставляет доступ к материалам, статьям, книгам по менеджменту.

<http://www.infoliolib.info>- Университетская электронная библиотека. На сайте представлена учебная, научная, художественная, справочная литература по рабочим программам университетских учебных дисциплин. Ориентироваться в фондах библиотеки позволяет алфавитный каталог авторов, тематический каталог литературы по учебным дисциплинам, а также оригинальная поисковая система. Также с сайта можно выйти на ссылки других электронных библиотек.

<http://www.allpravo.ru/library>- Все о праве: компас в мире юриспруденции. На сайте представлено собрание юридической литературы правовой тематики. Представлено более 300 полноценных источников. Библиотека состоит из трех категорий источников: учебные пособия, монографии, статьи (полные тексты). Особую ценность представляют монографии и труды русских юристов конца 19 – начала 20 века.

<http://www.kalinovsky-k.narod.ru/b/b-spisok.htm> – Уголовно-процессуальное право: электронная библиотека. Библиотека содержит материалы по уголовному процессу, предназначенные для студентов, преподавателей, практикующих юристов и всех, кто интересуется уголовно-процессуальным правом. Здесь есть малодоступные диссертации, монографии, комментарии к УПК РФ, статьи и пособия (полные тексты).

<http://pravo.eup.ru>- Библиотека юридической литературы. Представлено около 2500 документов (полные тексты + рефераты). На сайте, в первую очередь, акцент делается на авторское, административное, банковское, жилищное, земельное, гражданское, коммерческое, налоговое, страховое и трудовое право, однако не забыты – уголовное, процессуальное, конституционное, международное, римское право.

<http://civil.consultant.ru> – Классика Российского права. Проект компании «Консультант Плюс». Представлены переизданные классические монографии (полные тексты), для которых известные современные юристы специально подготовили свои комментарии и предисловия.

<http://www.lawbook.h12.ru> – Библиотека юриста. Представлены новейшие и раритетные работы украинских и российских ученых-юристов, комментарии к кодексам, периодические издания в области права.

<http://www.vsrp.ru> Верховный Суд РФ -

<http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx> Конституционный Суд РФ -

<http://www.espch.ru> Европейский суд по правам человека -

<http://www.mvd.ru> Министерство Внутренних Дел РФ -

<http://www.minjust.ru> Министерство юстиции РФ -

<http://www.fsb.ru> Федеральная служба безопасности РФ -

<https://genproc.gov.ru> Генеральная прокуратура РФ

<http://www.fssprus.ru> Федеральная служба судебных приставов России -

www.worldcourts.com/ Информация о международных судах

www.zaprava.ru - Официальный сайт общероссийского Общественного движения «За права человека».

www.law.edu.ru/- Сайт Юридическая Россия. Образовательно-правовой портал

www.internet-law.ru - "Интернет и право" (повышение уровня юридической грамотности пользователей Интернета)

www.hro.org/ - Права человека в России

www.interlaw.dax.ru/ - Юридический мегапортал

www.yurclub.ru/ - Виртуальный клуб юристов

www.allpravo.ru/ - «Право России»

<http://alrf.ru> – Ассоциация юристов России

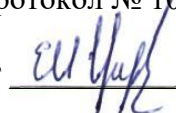
<http://www.alrfkuban.ru> – Краснодарское отделение ассоциации юристов России

<https://pravo.ru> - Правовые новости, аналитические статьи, обзоры прессы. Анонсы судебных заседаний. База судов, информация о судьях. Рейтинги юридических компаний. Юридическая онлайн-консультации

**Лист изменений и дополнений - 2019 г.
для рабочей программы дисциплины «Трудовое право»**

№	Внесенные изменения	Причины изменений	Содержание вносимых изменений
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	Обновление с учётом требований ФГОС ВО и пополнением библиотечного фонда (включая ЭБС)	Приложение к РПД
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	НЕТ	НЕТ
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	НЕТ	НЕТ
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	НЕТ	НЕТ
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	НЕТ	НЕТ
6	Обновление фонда оценочных средств	НЕТ	НЕТ
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	НЕТ	НЕТ
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	НЕТ	НЕТ
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	НЕТ	НЕТ
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	НЕТ (отсутствие контингента с ОВЗ)	НЕТ
11	Иное	Изменение титульного листа в связи с реорганизацией (Министерство науки и высшего образования РФ)	Корректировка титульного листа

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «28» июня 2019 г. Протокол № 10

Заведующий кафедрой канд.юрид.наук, доцент  Грузинская Е.И.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

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

5.1 Основная литература

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 439 с. - (Высшее образование). - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-445187> .

2. Трудовое право : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 2 т. Том 2 : Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. - Москва :Юрайт, 2019. - 506 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-mezhdunarodno-pravovoe-regulirovanie-truda-434526> .

3. Трудовое право : учебник для бакалавриата и магистратуры : в 2 т. Том 1 : Общая часть / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. - Москва :Юрайт, 2019. - 285 с. - URL: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-434523> .

4. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата : учебник для студентов вузов, обучающихся по юридическим направлениям, по направлению "Торговое дело" и по специальностям "Коммерция" (торговое дело)" и "Маркетинг" / под общ.ред. Р. А. Курбанова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 332 с. - (Бакалавр.Академический курс). - URL: <https://biblio-online.ru/book/trudovoe-pravo-432102> .

5.2 Дополнительная литература:

1. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман и др. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 382 с. - (Бакалавр.Прикладной курс). - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/trudovoe-pravo-411637#page/1> .

2. Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. — 551 с. — (Серия «Duralex, sedlex»). - ISBN 978-5-238-02852-1. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028678>

3. Трудовое право России : учебник для академического бакалавриата / под ред. А. М. Куренного. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 624 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=444902 .

4. Трудовое право / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др. ; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова ; Образовательное учреждение профсоюзов высшего профессионального образования «Академия труда и социальных отношений». — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : РГ-Пресс, 2016. — 537 с. —URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>

5. Буянова, М.О. Трудовые споры / М.О. Буянова. – Москва : РГ-Пресс, 2014. – 555 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252274>
6. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право: В вопросах и ответах / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. – Москва : Проспект, 2014. – 263 с. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252276>
7. Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация?: Монография / В.В. Шишкин. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2012. - 109 с. - (Научная мысль).- ISBN 978-5-369-01014-3 - URL: <http://znanium.com/catalog/product/248151>
8. Трудовое право России : учебник для бакалавров : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" и специальности "Юриспруденция" / [А. В. Завгородний и др.] ; под общ.ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафронова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2013. - 673 с. + 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - (Бакалавр.Углубленный курс). - ISBN 978-59916-2786-3 : 481.07.



1920

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Новороссийске
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по работе с филиалами

**ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»**

А.А.Евдокимов

2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.24 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Направление 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): управление персоналом

Программа подготовки: прикладная

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Год набора 2016
Краснодар 2019

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Трудовое право» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанную в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Рецензируемая рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом и предназначена для обучающихся 3 курса заочной формы обучения.

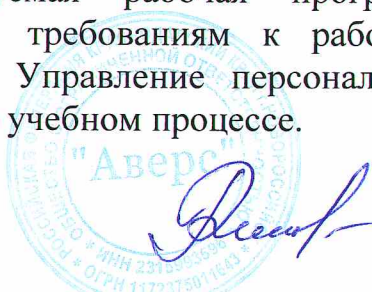
Структура рабочей программы дисциплины включает все необходимые компоненты: указаны цели и задачи освоения дисциплины, определено ее место в структуре ООП ВО, перечислены общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые у обучающихся в результате освоения дисциплины, включены распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины, методические указания для обучающихся, а также материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины обеспечивает формирование компетенций в области использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности, способствует выработке умения использовать знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы, а также знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержание основных документов Международного трудового права в управленческой деятельности.

Представленная программа имеет достаточный объём. Уровень отражения в рабочей программе современных достижений науки, образовательные технологии соответствуют квалификационным требованиям к подготовке бакалавров и является достаточным. Оценочные средства достижений обучающихся в процессе обучения являются полными и доступными.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа дисциплины «Трудовое право», соответствует требованиям к рабочим программам направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, и может быть рекомендована для использования в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «Аверс»



Е.В. Рыжкова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Трудовое право» для заочной формы обучения направления подготовки 38.03.03 - Управление персоналом разработано в филиале ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в городе Новороссийске

Цель учебной дисциплины «Трудовое право» сформировать у обучающихся знания, умения и навыки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.03 - Управление персоналом.

Рабочая программа по курсу «Трудовое право» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 – управление персоналом, в соответствии с учебным планом.

В рабочей программе дисциплины представлены цель и задачи изучения дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, структура и содержание дисциплины (лекционные и практические занятия, самостоятельная работа студентов), используемые образовательные технологии, перечень методического обеспечения, перечень основной и дополнительной литературы, перечень информационных технологий используемых в организации учебного процесса, материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Тематика лекционных и практических занятий полностью раскрывает содержание общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 – Управление персоналом и учебным планом.

Указанные в рабочей программе дисциплины «Трудовое право» литературные источники, методическое и информационное обеспечение соответствуют содержанию дисциплины и современному уровню знаний.

Материал рукописи рабочей программы изложен четко, ясно и доступно.

Разработанная рабочая программа, соответствует необходимым требованиям и может использоваться в учебном процессе.

Рецензент
Директор ООО «ПортЮрСервис»



А.В.Сизиков

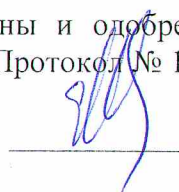
Лист изменений и дополнений - 2017 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	да
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	да
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	да
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	да
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	да
6	Обновление фонда оценочных средств	да
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	да
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	да
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	курсовая работа не предусмотрена
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	Нет (в контингенте отсутствуют инвалиды и лица с ОВЗ)

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30» августа 2017 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой канд. юрид. наук, доцент



Грузинская Е.И.

Лист изменений и дополнений - 2018 г.

для рабочей программы дисциплины

<i>№</i>	<i>Внесенные изменения</i>	<i>Отметка о выполнении да /нет</i>
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	да
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	да
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	да
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	да
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	да
6	Обновление фонда оценочных средств	да
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	да
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	да
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	курсовая работа не предусмотрена
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	Нет (в контингенте отсутствуют инвалиды и лица с ОВЗ)

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «30» августа 2018 г. Протокол № 1

Заведующий кафедрой канд. юрид. наук, доцент _____

Грузинская Е.И.

Лист изменений и дополнений - 2020 г.

для рабочей программы дисциплины

№	Внесенные изменения	Отметка о выполнении да /нет
1	Обновление списка основной и дополнительной литературы	
2	Добавление перечня профессиональных баз данных (п.8.4 рабочей программы)	
3	Обновление программного обеспечения сопровождения дисциплины	
4	Обновление материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	
5	Обновление содержания практических (лабораторных) работ	
6	Обновление фонда оценочных средств	
7	Обновление форм проверки самостоятельной работы обучающихся	
8	Обновление перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации	
9	Обновление перечня тем к курсовым работам	
10	Адаптация компонентов рабочей программы для инвалидов и лиц ОВЗ	

Все изменения рабочей программы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «__» _____ 20__ г. Протокол № ____

Заведующий кафедрой канд. юрид, доцент _____ Грузинская Е.И.