

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет управления и психологии



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.0.20 Трудовое право

Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль)	Развитие и оценка персонала
Форма обучения	очная
Квалификация выпускника	Бакалавр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины Б1.О.20 «Трудовое право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Программу составил(и):

Миронова И.И. доцент,
канд.эконом.наук, доцент



Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры управления персоналом и организационной психологии протокол № 11 «12» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой (разработчик)
Лузаков А.А.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 07 от «23» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

И.С. Кич, канд.экон.наук, доц., доцент кафедры теории и истории государства и права

В.В. Степурина, начальник отдела правового обеспечения и по вопросам государственной службы и кадров министерства экономики Краснодарского края.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

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

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

1.2 Задачи дисциплины:

Задачами учебной дисциплины «Трудовое право» являются на основе изучения основополагающих международно-правовых конституционных положений, основных регулирования труда, норм трудового законодательства, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, и судебной практики:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития правоприменительной практики в этой сфере;
- развитие у обучающихся правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов;
- знание обучающихся вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;
- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;
- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

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

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Правоведение», «Социальное партнерство в организациях».

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Определяет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.
	Систематизирует результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
	Оценивает результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.	Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
	Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.
	Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач
	При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.
	Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений, необходимую при решении профессиональных задач

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ		Всего часов	Форма обучения			
			очная		очно-заочная	заочная
			3 семестр (часы)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		48	48			
занятия лекционного типа		16	16			
лабораторные занятия		-	-			
практические занятия		-	-			
семинарские занятия		32	32			
Иная контактная работа:						
Контроль самостоятельной работы (КСР)		4	4			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:		65	65			
Реферат/эссе (подготовка)		4	4			
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка		55	55			
Подготовка к тестированию		6	6			
Контроль:		26,7	26,7			
Подготовка к экзамену						
Общая трудоёмкость	час.	144	144			
	в том числе контактная работа	52,3	52,3			
	зач. ед	4	4			

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 5 семестре (3 курсе) (очная форма обучения)

№	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Понятие, предмет, метод, функции трудового права		2	4	-	8
2.	Система трудового права. Принципы и источники трудового права		2	4	-	8
3.	Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения		2	4	-	8
4.	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству		2	4	-	8
5.	Трудовой договор		2	4	-	8
6.	Рабочее время и время отдыха		2	4	-	8
7.	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата		2	4	-	8
8.	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора		1	2	-	4,5
9.	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров		1	2		4,5
	ИТОГО по разделам дисциплины		16	32	-	65
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	144			-	

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

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Понятие, предмет, метод, функции трудового права	Роль труда и формы его общественной организации. Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Принципы трудового права. Источники трудового права.	Степень участия в интерактивных формах аудиторной работы
2.	Система трудового права. Принципы и источники трудового права	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Содержание трудового правоотношения. Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права.	Проработка учебного (теоретического) материала
3.	Социальное партнерство в сфере трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения	Социальное партнерство: понятие и стороны. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Участие работников в управлении организацией. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Правовая основа разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.	Дискуссия по проблемам формирования социальных отношений
4.	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Политика государства в сфере занятости. Понятие занятости. Виды занятости. Выбор вида занятости.	Проработка учебного (теоретического) материала

		Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права;	
5.	Трудовой договор	Свобода труда. Трудовой договор как форма реализации права на труд, как институт трудового права. Понятие и виды трудового договора. Срочный трудовой договор: понятие и особенности. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры., их классификация. Постоянные переводы, их виды.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы
6.	Рабочее время и время отдыха	Понятие рабочего времени по трудовому праву. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя, рабочий месяц, рабочий год. Сокращенное и неполное рабочее время.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы
7.	Правовое регулирование оплаты труда. Зарботная плата	Право работников на оплату своего труда. Государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Понятие заработной платы по трудовому праву, ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование.	Степень участия в групповом обсуждении
8.	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине и др.). Трудовые обязанности работников и работодателей. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы
9.	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Понятие охраны труда по трудовому праву. Государственная политика в области охраны труда. Право работника на здоровые и безопасные условия труда и гарантии этого права. Содержание охраны труда как института трудового права. Единые, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии.	Степень участия в групповой форме аудиторной работы

2.3.2 Занятия семинарского типа (практические / семинарские занятия)

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
1.	Понятие, предмет, метод, функции трудового права	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
2.	Система трудового права. Принципы и источники трудового права	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Сообщения согласно плану проблемного семинара, с опорой на структуру и функции управления
3.	Социальное партнерство в сфере	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Решение ситуационных

	трудового коллектива. Коллективные договоры и соглашения		задач по плану проблемного семинара
4.	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
5.	Трудовой договор	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Сообщения согласно плану проблемного семинара
6.	Рабочее время и время отдыха	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара
7.	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
8.	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара
9.	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

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

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка теоретического материала (подготовка к проблемным семинарам)	Методические рекомендации для студентов направления управление персоналом по выполнению письменных работ, самостоятельной работы, утвержденные кафедрой управления персоналом и организационной психологией
2	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	
3	Подготовка к текущему контролю	

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, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, проблемное обучение, модульная технология, подготовка письменных аналитических работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (проектных методик, мозгового штурма, разбора конкретных ситуаций, анализа педагогических задач, педагогического эксперимента, иных форм) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Социология управления».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ситуационных задач и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-2.4 Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и	Определяет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на экзамене 1-10

2	ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.	Систематизирует результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 11-20
3		Оценивает результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 21-30
4	ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на экзамене 31-40
5		Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 41-50
6		Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.	Подготовка сообщений по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 51-60
7	ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач	Определяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, разделу	Вопрос на экзамене 61-70
8		Определяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара	Вопрос на экзамене 71-80
9		Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений, необходимую при решении профессиональных задач	Тест по пройденному материалу	Вопрос на экзамене 81-90

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Код и наименование индикатора	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе	УК-2.4 Определяет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	УК-2.4 Систематизирует результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.	УК-2.4 Оценивает результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.

проектного инструментария.			
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач			
ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	ОПК-1.2 Определяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.5 Определяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.	ОПК-1.2 Применяет основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.5 При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.	ОПК-1.2 Применяет принципы оценки норм Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. ОПК-1.5 Активно анализирует и пользуется информацией законодательных и иных правовых актов, регламентирующих сферу трудовых отношений, необходимую при решении профессиональных задач.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Вопросы по проблемному семинару №1 «Понятие, предмет, метод, функции трудового права»:

1. Особенности предмета трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Понятие трудового права как отрасли права.
4. Система отрасли трудового права.
5. Понятие и классификация принципов трудового права.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

4.1.2 Сообщения согласно плану проблемного семинара

Упражнение № 1

1. Каким нормативным актом регулируются трудовые отношения, призванные исключить дискриминацию в сфере труда? Назовите соответствующие правовые нормы.
2. Раскройте понятие «дискриминация» в сфере труда. Каким критерием руководствуется законодатель, признавая те или иные предпочтения или ограничения прав работников не являющимися дискриминационными

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.

ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

4.1.3 Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

На одной из буровых установок в Ханты-Мансийском автономном округе из-за сильных морозов вышел из строя ряд механизмов. Однако бригада буровиков ОАО «Манси-ойл» рискнула и продолжила работу, используя сохранившиеся в исправности агрегаты и применив в экстремальной ситуации методы, не предусмотренные правилами ведения работы. В противном случае ОАО мог бы быть причинен значительный материальный ущерб. Но новые методы ведения работ привели к поломке части агрегатов, и работодателю был причинен материальный ущерб, правда, в значительно меньших размерах. Тем не менее, ОАО «Манси-ойл» обратилось в суд с иском о возмещении причиненного ущерба.

Разрешите ситуацию по существу. Составьте сравнительную таблицу видов материальной ответственности работника

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ОПК-1.5 При решении профессиональных задач применяет законодательные и иные правовые акты, регламентирующие сферу трудовых отношений.

4.1.4 Подготовка сообщений по плану проблемного семинара

Темы контрольных работ (рефератов, докладов)

1. Правовое положение федеральной инспекции труда.
2. Органы государственного надзора за безопасным ведением работ в промышленности и энергетике, их права и обязанности.
3. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства.
4. Учет работодателем мнения профсоюзного органа при принятии решений.
5. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
6. Роль международных стандартов труда в регулировании вопросов инспекции труда

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария.

ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения;

ОПК-1.5 Ориентируется в законодательных и иных правовых актах, регламентирующих сферу трудовых отношений, и применяет их при решении профессиональных задач.

4.1.5 Примерные вопросы итогового тестирования (проводится по всем темам учебного курса):

1. Работодатель, это:
 - 1) физическое лицо
 - 2) юридическое лицо
 - 3) физическое либо юридическое лицо
2. Правом создавать профсоюзы каждый наделен:
 - 1) только с 16 лет
 - 2) с 14 лет в установленных законом случаях
 - 3) с 18 лет
3. Сторонами социального партнерства являются:
 - 1) органы исполнительной власти
 - 2) работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
 - 3) органы местного самоуправления
4. Перечень форм социального партнерства, перечисленных в ТК РФ, является:
 - 1) исчерпывающим
 - 2) не носит исчерпывающего характера

5. Правила внутреннего трудового распорядка организации:
- 1) утверждаются общим собранием трудового коллектива
 - 2) утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников
 - 3) утверждаются работодателем
6. За совершение дисциплинарного проступка трудовой кодекс предусматривает следующие виды взысканий:
- 1) замечание, предупреждение, выговор, увольнение
 - 2) замечание, выговор, увольнение
 - 3) замечание, выговор, строгий выговор, увольнение
7. Дисциплинарное взыскание применяется:
- 1) не позднее 2 месяцев со дня обнаружения проступка
 - 2) не позднее 2 недель со дня обнаружения проступка
 - 3) не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка
8. Штатное расписание утверждается:
- 1) главным бухгалтером
 - 2) председателем профсоюза
 - 3) руководителем предприятия
9. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то он считается:
- 1) срочным договором
 - 2) заключенным на неопределенный срок
- Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством*
- ОПК-1.2 Понимает основные нормы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

1. Предмет и метод трудового права.
2. Понятие и система трудового права.
3. Основные принципы трудового права.
4. Свобода труда, запрещение принудительного труда.
5. Запрещение дискриминации в сфере труда.
6. Источники трудового права: понятие и виды.
7. Система трудового законодательства.
8. ТК РФ как источник трудового права.
9. Локальные нормативные акты: понятие, порядок принятия.
10. Трудовые правоотношения: понятие и виды.
11. Общая характеристика элементов трудовых правоотношений.
12. Трудовая правосубъектность.
13. Работник как сторона трудового правоотношения.
14. Работодатель как сторона трудового правоотношения.
15. Правовой статус профсоюзного органа как участника трудового правоотношения.
16. Правовой статус трудового коллектива как участника трудового правоотношения.
17. Основания возникновения трудовых правоотношений.
18. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
19. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
20. Занятость: понятие, круг занятых граждан.
21. Безработный: понятие, правовой статус, правовые гарантии.

22. Трудовой договор: понятие, сущность, отличие от гражданско-правового договора.
23. Виды трудового договора.
24. Срочный трудовой договор, его особенности.
25. Разновидности срочного трудового договора.
26. Содержание трудового договора.
27. Стороны трудового договора, их права и обязанности.
28. Совмещение и совместительство.
29. Порядок работы по совместительству.
30. Порядок заключения трудового договора.
31. Форма трудового договора.
32. Испытание при приёме на работу.
33. Оформление приема на работу.
34. Трудовая книжка: порядок ведения, значение.
35. Защита персональных данных.
36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора: понятие, общий правовой режим, виды.
37. Перевод на другую работу: понятие, виды.
38. Перевод и перемещение.
39. Временный перевод на другую работу.
40. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
41. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда.
42. Трудовые отношения при смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации, изменении типа организации.
43. Отстранение от работы.
44. Основания прекращения трудового договора, их классификация и общая характеристика.
45. Расторжение срочного трудового договора.
46. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: классификация оснований, их общая характеристика.
49. Увольнение в связи с ликвидацией организации, сокращением численности штата работников.
50. Увольнение в связи с несоответствием работника занимаемой должности.
51. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания: основания, общий правовой режим.
52. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей.
53. Увольнение работника, непосредственно обслуживающего материальные ценности.
54. Увольнение работника, выполняющего воспитательные функции.
55. Основания и порядок увольнения руководителя организации.
56. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: общая характеристика оснований, их правовой режим.
57. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил его заключения: общая характеристика оснований, их правовой режим.
58. Гарантии и компенсации работникам при расторжении трудового договора.
59. Порядок оформления прекращения трудового договора.
60. Рабочее время: понятие, виды, учет.
61. Режим рабочего времени: понятие, виды.
62. Время отдыха: понятие, виды.

63. Ежегодный оплачиваемый отпуск: продолжительность, порядок предоставления и использования.
64. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: виды, правила предоставления.
65. Заработная плата: понятие, порядок выплаты.
66. Формы и системы заработной платы.
67. Тарифная система оплаты труда, её элементы.
68. Нормирование труда.
69. Гарантии и компенсации: понятие, виды, основания предоставления.
70. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
71. Охрана труда: понятие, требования, обязанности работодателя и работника.
72. Порядок расследования и учета несчастных случаев.
73. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
74. Дисциплинарная ответственность: понятие, порядок наложения дисциплинарного взыскания.
75. Материальная ответственность работодателя.
76. Материальная ответственность работника.
77. Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних.
78. Особенности регулирования труда иностранных граждан.
79. Труд работников в рамках договора о предоставлении персонала.
80. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
81. Социальное партнёрство: понятие, стороны, формы и уровни.
82. Коллективные переговоры: понятие, стороны, роль.
83. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения.
84. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
85. Защита трудовых прав работников профсоюзными органами.
86. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
87. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
88. Коллективные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения, компетенция примирительных органов.
89. Забастовка: понятие, порядок проведения.
90. Самозащита работником трудовых прав.

1. Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.

Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.
---	--

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 учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201> (дата обращения: 07.06.2021).

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442> (дата обращения: 07.06.2021).

3. Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/410954> (дата обращения: 07.06.2021).

4. Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 229 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7426-3. — Текст :

электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/392365> (дата обращения: 07.06.2021).

5.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>
3. Журнал "Управление персоналом" <http://www.top-personal.ru>
4. Журнал «Работа с персоналом» <http://www.hr-journal.ru>
5. Журнал «Штат» www.hrmedia.ru
6. Журнал «Кадровик» panor.ru/journals/kadrovik
7. Электронный журнал «Директор по персоналу» <http://e.hr-director.ru>
8. Журнал «Генеральный директор» (раздел «Управление персоналом» www.gd.ru/rubric/view/id/122-upravlenie-personalom
9. Журнал «Социологические исследования» <https://www.isras.ru/>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

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

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

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

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

Практические занятия – являются формой учебной аудиторной работы, в рамках которой формируются, закрепляются и представляются знания, умения и навыки, интегрирующие результаты освоения компетенций как в лекционном формате, так в различных формах самостоятельной работы. К каждому занятию преподавателем

формулируются практические задания, требования и методические рекомендации к их выполнению, которые представляются в фонде оценочных средств учебной дисциплины.

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

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

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

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

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

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

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

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.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания на семинаре:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студент имеет фрагментарные представления об основных аспектах межличностных и групповых коммуникаций, частично освоил понятийно-категориальный аппарат.;

«хорошо» - студент демонстрирует общие знания по рассматриваемым вопросам, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами;

«отлично» - студент демонстрирует системные знания основных вопросов изучаемой дисциплины, умеет устанавливать связи между теоретическими понятиями и эмпирическими фактами, формулирует аналитические обобщения и выводы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в дискуссии:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - студентом допущены значительные ошибки, в ответе не раскрыты некоторые существенные аспекты содержания, студент не смог показать необходимые умения о методах командного взаимодействия;

«хорошо» - студент допускает несущественные ошибки, недостаточно полно раскрыл содержание вопроса, не смог в процессе беседы самостоятельно дать необходимые поправки и дополнения;

«отлично» - студент активно участвует в дискуссии, логично и последовательно выражает свой ответ, демонстрирует знания научной терминологии в контексте ответа; объясняет причинно-следственные и функциональные связи; раскрывает на примерах теоретические положения и понятия; формулирует собственные суждения и аргументы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания участия в работе малых групп над кейсом и решением ситуационных задач:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи без участия в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«хорошо» - работа в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и аргументации сформулированных выводов;

«отлично» - демонстрация лидерской позиции в групповой деятельности над решением ситуационной задачи с содержательным участием в публичном обсуждении и системной аргументации сформулированных выводов.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов защиты реферата/эссе:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» – промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой изложение несамостоятельных результатов написания работы, без тщательной проработки литературных источников;

«хорошо» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой самостоятельный анализ разнообразных научных исследований и эмпирических данных, при этом не в полной мере отражены требования, сформулированные к его структуре и содержанию.

«отлично» - промежуточные результаты защиты реферата/эссе представляют собой результаты самостоятельной работы и отражают все требования, к содержательному наполнению и структурированию работы.

Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов тестирования:

Критерии оценки:

«удовлетворительно» - если студент отвечает правильно на 50% тестовых заданий.

«хорошо» - если студент отвечает правильно от 51 до 90 % тестовых заданий.

«отлично» - если студент отвечает правильно от 91 до 100 % тестовых заданий.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине (модулю)

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины используются аудитории, кабинеты и лаборатории, оснащенные необходимым специализированным и лабораторным оборудованием.

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
------------------------------------	------------------------------------	---

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Мебель: учебная мебель Технические средства обучения: экран, проектор, компьютер	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.409)	Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)	Microsoft Windows 8, 10 Microsoft Office Professional Plus