



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



СВЕТЛОЗЕРОВАЮ:
Проректор по работе с филиалами

А.А. Евдокимов

2023 г.

**Рабочая программа дисциплины
ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО**

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

2023

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. № 508 (зарегистрирован в Минюсте России 29 июля 2014 г. № 33324)

Дисциплина ОП.05 Трудовое право
 Форма обучения очная
 Учебный год 2025-2026
 3 курс 5 семестр
 всего 110 часов, в том числе:
 лекции 50 час.
 практические занятия 24 час.
 самостоятельные занятия 24 час.
 консультации 12 час.
 форма итогового контроля экзамен

Составитель: преподаватель СПО



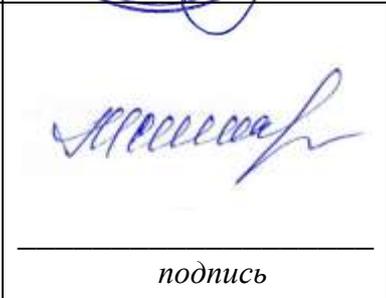
В.С. Кириченко

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
 протокол № 10 от «26» мая 2023 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
 социально-гуманитарных дисциплин,
 канд. филол. наук

 Н.В. Арнаутова
 «26» мая 2023 г.

Рецензент (-ы):

Заместитель начальника, Государственное учреждение - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в муниципальном образовании Тихорецкий район Краснодарского края (межрайонное)		О.Н. Лазарева
кандидат юридических наук, доцент, зав.кафедрой уголовного права, процесса и криминалистики филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке		М.С. Сирик

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 Трудовое право

Специальность среднего профессионального образования:
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Заместитель директора по учебной работе _____



Л.А. Парамоненко
«26» мая 2023 г.

Заведующая библиотекой филиала _____



А.В. Склярова
«26» мая 2023 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____



С.А. Макеев
«26» мая 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:.....	5
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых знаний, умений и опыта деятельности)	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	9
2.2 Структура дисциплины	9
2.3 Тематический план и содержание учебных занятий дисциплины ОП.05 Трудовое право	11
2.4 Содержание разделов учебной дисциплины	20
2.4.1 Занятия лекционного типа	20
2.4.2 Практические занятия	23
2.4.3 Содержание самостоятельной работы	26
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	27
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	28
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций	28
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	29
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	30
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	30
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	30
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	30
5.1 Основная литература	30
5.2 Дополнительная литература	30
5.3 Периодические издания	31
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	31
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	34
7.1 Паспорт фонда оценочных средств.....	34
7.2 Критерии оценки знаний.....	35
7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации	36
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	40
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	40
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	42

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.05 ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Трудовое право является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.05 Трудовое право относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

Дисциплина ОП.05 Трудовое право базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины ОП.01 Теория государства и права и ОП.02 Конституционное право, ОП.03 Административное право.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 110 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 74 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 24 часа;
- консультации 12 часов.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых знаний, умений и опыта деятельности)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Учащийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	содержание своей будущей профессиональной деятельности, ее место и роль в жизни общества, перспективы профессионального роста	повышать свой профессиональный уровень	
2.	ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	различные виды познавательной деятельности, применение основных методов познания (наблюдения, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской деятельности	выбирать грамотное поведение, как в профессиональной деятельности, так и в быту; определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации	
3.	ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	понятия и признаки стандартных и нестандартных ситуаций	принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность	
4.	ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	способы поиска и положения необходимых научной информации, ее обработки и оформления результатов; особенности работы с учебной, научной, справочной литературой	правильно подбирать необходимые периодические и специальные издания, справочную литературу для решения профессиональных задач профессионального и личностного развития	
5.	ОК 5	Использовать информационно-	современные средства получения и передачи и	самостоятельно находить источник информации по	

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	информационные и телекоммуникационные технологии	заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно-библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета, современным профессиональным базам данных, информационными справочным и поисковым системам	
6.	ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	основы профессиональной этики, правовой и психологической культуры	строить социальные взаимоотношения, основываясь на нравственных принципах взаимоуважения и толерантности; работать в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета	
7.	ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	нормативные и иные неформальные требования к обеспечению профессионального и личностного развития, значимость постоянного самообразования, порядок рационального планирования повышение квалификации	ставить задачи профессионального и личностного развития, анализировать причины успехов и неудач в профессиональной деятельности; видеть перспективы профессионального роста в профессиональной сфере	
8.	ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	нормативно-правовую базу действующего законодательства и понимать причины его изменения	работать со специальной юридической литературой и справочно-правовыми системами для отслеживания изменений в законодательстве, применять полученные знания на практике	
9.	ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий и других социальных выплат, предоставления услуг; виды, приемы, и способы толкования нормативных правовых актов; судебную практику при разрешении индивидуальных споров в области пенсионного обеспечения и социальной защиты населения.	анализировать и применять действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; составлять процессуальные документы в соответствии с нормами материального и процессуального права, требованиями подзаконных актов пенсионных органов и	анализ действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				органов социальной защиты населения.	
10.	ПК 1.2	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	правила прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты	принимать документы, необходимые для установления пенсий, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат; консультировать граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты; разъяснять порядок получения недостающих документов и сроки их предоставления; составлять проекты ответов на письменные обращения граждан	прием граждан по вопросам пенсионного определения права, размера и сроков назначения трудовых пенсий, пенсий по государственному пенсионному обеспечению, пособий, компенсаций, ежемесячных денежных выплат и материнского (семейного) капитала
11.	ПК 1.3	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	перечень документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите; порядок формирования пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат	анализировать пакет документов, необходимых для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите	формирование пенсионных и личных дел получателей пенсий, пособий, ежемесячных денежных выплат, материнского (семейного) капитала и других социальных выплат
12.	ПК 1.4	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	порядок установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии; компьютерные программы по назначению пенсий, пособий, рассмотрению устных и письменных обращений граждан	применять информационно-компьютерные технологии и компьютерные программы для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат	применять информационно-компьютерные технологии и компьютерные программы для установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат
13.	ПК 2.2	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-	действующее законодательство по вопросам оказания социальной помощи нуждающимся лицам, используя информационно-	определять категорию нуждающихся в социальной защите граждан и осуществлять их учет, используя информационно-	выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		компьютерные технологии	компьютерные технологии	компьютерные технологии	компьютерные технологии

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	110
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
занятия лекционного типа	50
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
в том числе:	
реферат	8
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	16
Консультации	12
<i>Промежуточная аттестация в форме экзамена</i>	

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего часов	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента
		Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1. Общая часть трудового права	18	10	4	4
Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права	10	6	2	2
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	8	4	2	2
Раздел 2. Особенная часть трудового права	80	40	20	20
Тема 2.1 Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	16	8	4	4
Тема 2.2. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	16	8	4	4
Тема 2.3. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	16	8	4	4
Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора	14	6	4	4
Тема 2.5. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	10	6	2	2

Тема 2.6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	4	2	2
Консультации	12			
Всего по дисциплине	110	50	24	24

2.3 Тематический план и содержание учебных занятий дисциплины ОП.05 Трудовое право

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Общая часть трудового права		18	
Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание учебного материала	10	1
	Лекции	6	
	Предмет и сфера действия трудового права. Метод трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права и трудового законодательства. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Понятие, значение и система принципов правового регулирования труда. Основные принципы российского трудового права. Понятие источников (формы) трудового права. Соотношение трудового права и трудового законодательства. Классификация источников трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения». Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве. Понятие и классификация сроков в трудовом праве.		
Практические занятия	2		
	Предмет и сфера действия трудового права. Метод трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Система трудового права и трудового законодательства. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Понятие, значение и система принципов правового регулирования труда. Основные принципы российского трудового права. Понятие источников (формы) трудового права. Соотношение трудового права и трудового		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>законодательства. Классификация источников трудового права. Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения». Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве. Понятие и классификация сроков в трудовом праве.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	2	
Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала	8	1,2
	Лекции	4	
	<p>Понятие и принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Понятие коллективных договоров и соглашений и их стороны. Содержание коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения, изменения, сроки действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и соглашения. Ответственность за нарушение или невыполнение условий. Значение этих актов для нормативного регулирования трудовых отношений. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Гарантии граждан в области занятости. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания граждан безработными.</p>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <p>Понятие и принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Понятие коллективных договоров и соглашений и их стороны. Содержание коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения, изменения, сроки действия. Контроль за соблюдением коллективного договора и соглашения. Ответственность за нарушение или невыполнение условий. Значение этих актов для нормативного регулирования трудовых отношений. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Гарантии граждан в области занятости. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания граждан безработными.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	2	
Раздел 2. Особенная часть трудового права			
Тема 2.1. Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора, существенные условия. Срок трудового договора, испытательный срок. Виды трудовых договоров, их классификация. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера, сезонных, временных работников, совместителей и др. Изменение трудового договора. Перевод, отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Выплата выходного пособия. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача. Защита персональных данных работника.</p>	16	1,2,3
		8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования, Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора, существенные условия. Срок трудового договора, испытательный срок. Виды трудовых договоров, их классификация. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера, сезонных, временных работников, совместителей и др. Изменение трудового договора. Перевод, отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Выплата выходного пособия. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача. Защита персональных данных работника.</p> <p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования, Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>4</p>	
<p>Тема 2.2. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции</p> <p>Понятие заработной платы и ее функции. Правовое регулирование заработной платы, ее составные элементы. Понятие тарифной системы и ее элементы. Нормирование труда. Системы заработной платы: сдельная, повременная, премиальная. Оплата труда при отклонениях от</p>	<p>16</p> <p>8</p>	<p>1,2,3</p>

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>нормальных условий работы и при особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Понятие и виды трудового стажа. Периоды, включаемые в стаж. Правила подсчета. Условия назначения трудовых пенсий.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>		
	Практические занятия	4	
	<p>Понятие заработной платы и ее функции. Правовое регулирование заработной платы, ее составные элементы. Понятие тарифной системы и ее элементы. Нормирование труда. Системы заработной платы: сдельная, повременная, премиальная. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы и при особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Понятие и виды трудового стажа. Периоды, включаемые в стаж. Правила подсчета. Условия назначения трудовых пенсий.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>		
<p>Тема 2.3. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда</p>	Содержание учебного материала	16	1, 2, 3
	Лекции	8	
	<p>Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.</p> <p>Понятие, содержание и значение охраны труда. Государственная политика в области охраны</p>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>труда. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Организация охраны труда. Гарантии работников в области охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, а также работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.</p> <p>Понятие, содержание и значение охраны труда. Государственная политика в области охраны труда. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Организация охраны труда. Гарантии работников в области охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, а также работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	4	
<p>Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции</p> <p>Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной ответственности, имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность работника в силу закона. Полная материальная ответственность работников на основании договора. Повышенная (кратная) материальная ответственность работника. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба (добровольный и принудительный).</p>	14 6	1, 2, 3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Практические занятия</p> <p>Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной ответственности, имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность работника в силу закона. Полная материальная ответственность работников на основании договора. Повышенная (кратная) материальная ответственность работника. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба (добровольный и принудительный).</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	4	
<p>Тема 2.5. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Лекции</p> <p>Понятие защиты и охраны трудовых прав и свобод субъектов трудового права. Формы, способы и средства защиты трудовых прав и свобод. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Квалификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде, вышестоящими органами. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Порядок объявления и проведения забастовки. Признание забастовки незаконной. Права работников, участвующих в законной забастовке.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Понятие защиты и охраны трудовых прав и свобод субъектов трудового права. Формы, способы и средства защиты трудовых прав и свобод.</p>	10	1, 2, 3
		6	
		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Защита трудовых прав профессиональными союзами.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Квалификация трудовых споров.</p> <p>Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде, вышестоящими органами.</p> <p>Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Порядок объявления и проведения забастовки.</p> <p>Признание забастовки незаконной. Права работников, участвующих в законной забастовке.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	2	
<p>Тема 2.6.</p> <p>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	8	1, 2, 3
	<p>Лекции</p>	4	
	<p>Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому, и дистанционных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</p> <p>Особенности регулирования труда педагогических и научных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).</p>		
	<p>Практические занятия</p> <p>Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.</p>	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому, и дистанционных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</p> <p>Особенности регулирования труда педагогических и научных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).</p>		
	<p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <p>Проработка конспектов занятий, учебных и дополнительных изданий. Поиск, анализ и оценка информации по содержанию учебного материала. Подготовка реферата.</p>	2	
Всего: лекции – 50 час., практические занятия – 24 час., срс – 24 час., консультации – 12 час.		110	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения: 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством) 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.4 Содержание разделов учебной дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Общая часть трудового права	<p>Предмет и сфера действия трудового права.</p> <p>Метод трудового права.</p> <p>Цели, задачи и функции трудового права.</p> <p>Система трудового права и трудового законодательства.</p> <p>Соотношение трудового права со смежными отраслями права.</p> <p>Понятие, значение и система принципов правового регулирования труда.</p> <p>Основные принципы российского трудового права.</p> <p>Понятие источников (формы) трудового права. Соотношение трудового права и трудового законодательства.</p> <p>Классификация источников трудового права.</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения».</p> <p>Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения.</p> <p>Стороны трудового правоотношения.</p> <p>Содержание трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.</p> <p>Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве.</p> <p>Понятие и классификация сроков в трудовом праве.</p> <p>Понятие и принципы социального партнерства.</p> <p>Система и формы социального партнерства.</p> <p>Представители работников и работодателей.</p> <p>Органы социального партнерства.</p> <p>Коллективные переговоры. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.</p> <p>Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров.</p> <p>Понятие коллективных договоров и соглашений и их стороны.</p> <p>Содержание коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения, изменения, сроки действия.</p> <p>Контроль за соблюдением коллективного договора и соглашения. Ответственность за нарушение или невыполнение условий. Значение этих актов для нормативного регулирования трудовых отношений. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора.</p> <p>Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Гарантии граждан в области занятости.</p> <p>Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания граждан безработными.</p>	У, Р
2	Особенная часть трудового права	<p>Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора,</p>	У, Р

существенные условия. Срок трудового договора, испытательный срок.
 Виды трудовых договоров, их классификация. Порядок заключения трудового договора.
 Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера, сезонных, временных работников, совместителей и др.
 Изменение трудового договора. Перевод, отстранение от работы. Прекращение трудового договора.
 Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Выплата выходного пособия. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача. Защита персональных данных работника.
 Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования, Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления.
 Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.
 Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
 Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.
 Понятие заработной платы и ее функции. Правовое регулирование заработной платы, ее составные элементы. Понятие тарифной системы и ее элементы. Нормирование труда. Системы заработной платы: сдельная, повременная, премиальная.
 Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы и при особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
 Понятие и виды трудового стажа. Периоды, включаемые в стаж. Правила подсчета. Условия назначения трудовых пенсий.
 Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.
 Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.
 Понятие, содержание и значение охраны труда.

Государственная политика в области охраны труда. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Организация охраны труда. Гарантии работников в области охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, а также работников в возрасте до 18 лет.

Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву.

Отличие материальной ответственности от дисциплинарной ответственности, имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности.

Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя перед работником.

Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность.

Полная материальная ответственность работника в силу закона.

Полная материальная ответственность работников на основании договора.

Повышенная (кратная) материальная ответственность работника.

Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба (добровольный и принудительный).

Понятие защиты и охраны трудовых прав и свобод субъектов трудового права.

Формы, способы и средства защиты трудовых прав и свобод.

Защита трудовых прав профессиональными союзами.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения.

Квалификация трудовых споров.

Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде, вышестоящими органами. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Порядок объявления и проведения забастовки. Признание забастовки незаконной.

Права работников, участвующих в законной забастовке.

Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

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

	<p>Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому, и дистанционных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</p> <p>Особенности регулирования труда педагогических и научных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).</p>	
Примечание: Р – реферат, У – устный опрос		

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Общая часть трудового права	<p>Вопросы:</p> <p>Предмет и сфера действия трудового права.</p> <p>Метод трудового права.</p> <p>Цели, задачи и функции трудового права.</p> <p>Система трудового права и трудового законодательства.</p> <p>Соотношение трудового права со смежными отраслями права.</p> <p>Понятие, значение и система принципов правового регулирования труда.</p> <p>Основные принципы российского трудового права.</p> <p>Понятие источников (формы) трудового права. Соотношение трудового права и трудового законодательства.</p> <p>Классификация источников трудового права.</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения».</p> <p>Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения.</p> <p>Стороны трудового правоотношения.</p> <p>Содержание трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</p> <p>Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.</p> <p>Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве.</p> <p>Понятие и классификация сроков в трудовом праве.</p> <p>Понятие и принципы социального партнерства.</p> <p>Система и формы социального партнерства.</p> <p>Представители работников и работодателей.</p> <p>Органы социального партнерства.</p> <p>Коллективные переговоры. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров.</p> <p>Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров.</p> <p>Понятие коллективных договоров и соглашений и их стороны.</p> <p>Содержание коллективных договоров и соглашений, порядок их заключения, изменения, сроки действия.</p> <p>Контроль за соблюдением коллективного договора и соглашения.</p>	У, Т, ПР, Р

		<p>Ответственность за нарушение или невыполнение условий. Значение этих актов для нормативного регулирования трудовых отношений. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора.</p> <p>Общая характеристика законодательства о занятости населения. Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Гарантии граждан в области занятости.</p> <p>Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Понятие безработного и его правовой статус. Порядок признания граждан безработными.</p> <p>Практическая часть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение заданий для практических работ, тестирование. 2. Ведение терминологического словаря. 	
2	Особенная часть трудового права	<p>Вопросы:</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора, существенные условия. Срок трудового договора, испытательный срок.</p> <p>Виды трудовых договоров, их классификация. Порядок заключения трудового договора.</p> <p>Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера, сезонных, временных работников, совместителей и др. Изменение трудового договора. Перевод, отстранение от работы. Прекращение трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника, работодателя, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Выплата выходного пособия. Понятие персональных данных работника, обработка данных, передача. Защита персональных данных работника.</p> <p>Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования, Правовые нормы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления.</p> <p>Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков.</p> <p>Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.</p> <p>Понятие заработной платы и ее функции. Правовое регулирование заработной платы, ее составные элементы. Понятие тарифной системы и ее элементы.</p> <p>Нормирование труда. Системы заработной платы: сдельная, повременная, премиальная. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы и при особых условиях труда.</p> <p>Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовая охрана заработной платы.</p> <p>Понятие и виды трудового стажа. Периоды, включаемые в стаж. Правила подсчета. Условия назначения трудовых пенсий.</p> <p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к</p>	У, Т, ПР, Р

исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Трудовые обязанности работника и работодателя. Поощрение за труд. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.

Понятие, содержание и значение охраны труда. Государственная политика в области охраны труда. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Организация охраны труда. Гарантии работников в области охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями, а также работников в возрасте до 18 лет.

Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной ответственности, имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность работника в силу закона. Полная материальная ответственность работников на основании договора.

Повышенная (кратная) материальная ответственность работника. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба (добровольный и принудительный).

Понятие защиты и охраны трудовых прав и свобод субъектов трудового права. Формы, способы и средства защиты трудовых прав и свобод. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Квалификация трудовых споров. Нормативные акты, регулирующие порядок рассмотрения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, в суде, вышестоящими органами. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Порядок объявления и проведения забастовки.

		<p>Признание забастовки незаконной. Права работников, участвующих в законной забастовке.</p> <p>Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих на дому, и дистанционных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</p> <p>Особенности регулирования труда педагогических и научных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим или юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).</p> <p>Практическая часть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение заданий для практических работ, тестирование. 2. Ведение терминологического словаря. 	
<p>Примечание: ПР – практическая работа, Т – тестирование, У – устный опрос, Р – реферат</p>			

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Система трудового права и трудового законодательства.
5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
6. Понятие, значение и система принципов правового регулирования труда.
7. Основные принципы российского трудового права.
8. Понятие источников (формы) трудового права. Соотношение трудового права и трудового законодательства.
9. Классификация источников трудового права.
10. Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения».
11. Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения.
12. Стороны трудового правоотношения.
13. Содержание трудового правоотношения.
14. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
15. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми.
16. Понятие и классификация юридических фактов в трудовом праве.
17. Понятие и классификация сроков в трудовом праве.

2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-воспитательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области административного права.

Самостоятельная работа учащихся в процессе освоения дисциплины «Трудовое право» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по предмету;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям,
- самостоятельное выполнение домашних заданий,
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 24 часа учебного времени.

Наименование раздела, темы СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
Общая часть трудового права	1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — Москва : Юрайт, 2019. — 332 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/430975 2. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Кучина Ю.А., под ред., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Юлия Игоревна. — Москва : Юстиция, 2020. — 362 с. — (СПО). - Текст : электронный // ЭБС «BOOK.RU». — URL: https://book.ru/book/934147 3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — Москва : Юрайт, 2019. — 439 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446482
Особенная часть трудового права	1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — Москва : Юрайт, 2019. — 332 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/430975 2. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Кучина Ю.А., под ред., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Юлия Игоревна. — Москва : Юстиция, 2020. — 362 с. — (СПО). - Текст : электронный // ЭБС «BOOK.RU». — URL: https://book.ru/book/934147 3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — Москва : Юрайт, 2019. — 439 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/446482

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться Электронно-библиотечными системами (ЭБС), профессиональными базами данных, электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами сети Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе может быть использовано следующее учебно-методическое обеспечение:

– методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме;

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

В процессе изучения дисциплины лекционные и практические занятия являются ведущими формами обучения.

В учебном процессе используются следующие образовательные технологии:

– технология проблемного обучения: последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешая которые студенты активно усваивают знания (лекция проблемного изложения);

– технология развивающего обучения: ориентация учебного процесса на потенциальные возможности человека и их реализацию (лекция-беседа);

– технология активного (контекстного) обучения: моделирование предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности (лекция-дискуссия).

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

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
	Раздел 1. Общая часть трудового права		10/4*
1	Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права	Лекция-беседа	6/2*
2	Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Лекция-беседа	4/2*
	Раздел 2. Особенная часть трудового права		40/16*
3	Тема 2.1 Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/4*
4	Тема 2.2. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	Лекция-беседа	8/2*
5	Тема 2.3. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
6	Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	6/4*
7	Тема 2.5. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	Лекция-беседа. Лекция с разбором конкретных ситуаций	6/4*

8	Тема 2.6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Лекция-беседа	4
Итого по курсу			50
в том числе интерактивное обучение*			20*

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
Раздел 1. Общая часть трудового права			4/2*
1	Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	2
2	Тема 1.2. Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	2/2*
Раздел 2. Особенная часть трудового права			20/12*
3	Тема 2.1 Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/4*
4	Тема 2.2. Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*
5	Тема 2.3. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*
6	Тема 2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	4/2*
7	Тема 2.5. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	2/2*
8	Тема 2.6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Устный опрос, тестирование, практическая работа, написание и защита реферата	2
Итого по курсу			24
в том числе интерактивное обучение*			14*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете трудового права.

Оборудование: мультимедийный проектор, персональный компьютер, экран, выход в Интернет, электронные ресурсы, учебная мебель, доска учебная, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система Windows XP PRO);

– пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (Microsoft Office 2010) в состав которого входят:

MS Word – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;

MS Excel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;

MS Access – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;

MS Power Point – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;

MS Outlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;

MS FrontPage – система редактирования Web-узлов – для создания и обновления Web-узлов;

MS Publisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций.

– программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);

– пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (Adobe Reader);

– прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (Google Chrome);

– программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — Москва : Юрайт, 2019. — 332 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430975>

2. Трудовое право. Базовый уровень : учебник / Кучина Ю.А., под ред., Козина Е.В., Белозерова К.А., Клепалова Юлия Игоревна. — Москва : Юстиция, 2020. — 362 с. — (СПО). - Текст : электронный // ЭБС «BOOK.RU». — URL: <https://book.ru/book/934147>

3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — Москва : Юрайт, 2019. — 439 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/446482>

5.2 Дополнительная литература

1. Головина, С. Ю. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Юрайт, 2019. — 346 с.— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433314>

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Юрайт, 2019. — 197 с. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437687>

3. Краткий юридический словарь: 3000 понятий. С учетом последних изменений, внесенных в законодательство : словари / А.В. Малько, З.И. Цыбуленко, Е.В. Вавилин и др. ; ред. А.В. Малько. — Москва : Проспект, 2015. — 547 с. — Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252018>

4. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов / Н.И. Минкина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 191 с. — Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

5. Певцова, Е.А. Трудовое право. : учебник / Певцова Е.А. — Москва : Юстиция, 2019. — 205 с. — (СПО). - Текст : электронный // ЭБС «BOOK.RU». - URL: <https://book.ru/book/929790>

6. Сивакова, И.В. Инвалидность: полный универсальный справочник / И.В. Сивакова. — Москва : Проспект, 2016. — 96 с. : табл. — Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444897>

7. Трудовое право / Н.А. Бриллиантова, О.Н. Волкова, Н.Г. Гладков и др. ; под ред. О.В. Смирнова, И.О. Снигиревой, Н.Г. Гладкова. — Москва : РГ-Пресс, 2016. — 537 с. — Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн». — URL : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444901>

5.3 Периодические издания

1. Государство и право // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/509>

2. Государство и право

3. Государственное и муниципальное управление

4. Закон // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/702>

5. Общественные науки и современность // БД компании «Ист Вью». — URL : <http://dlib.eastview.com/browse/publication/593/udb/4>

6. Полис. Политические исследования // БД компании «Ист Вью». — URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/603/udb/4>

7. Правоведение // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/79575>

8. Социально-политические науки // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/58286>

9. Социологические исследования // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/633>

10. Справочник кадровика // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19107>

11. Трудовое право // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/92247>

12. Управление персоналом // БД компании «Ист Вью». — URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18806>

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

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>

2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>

3. ЭБС «Юрайт»: сайт. — URL: <https://urait.ru/>

4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. — URL: <https://www.book.ru>

5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. — URL: <https://www.znanium.com>

6. Базы данных компании «Ист Вью»: сайт. — URL: <http://dlib.eastview.com>

7. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»: сайт. — URL: <http://elibrary.ru/>

8. БД Законодательство Российской Федерации : сайт. - URL: <http://ru.spinform.ru/>

9. СПС КонсультантПлюс: сайт. - URL: <http://www.consultant.ru/>

10. Гарант.Ру: информационно-правовой портал. - URL: <http://www.garant.ru/>

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно;
- следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся по схеме:

- устный, либо письменный опрос по теории в начале занятия;
- решение практических задач поставленных перед студентом;
 - индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям.

Цель практического занятия – научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

- вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);
- практические (письменные задания, подготовка рефератов, задания с использованием ПК и пр.).

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу и умение пользоваться приобретенными практическими навыками при работе с программными средствами.

Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;
- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочив предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издаётся, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели

значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая записка, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи - записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведётся не с целью иметь определённые записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Конспект для студентов является неотъемлемой частью в процессе изучения курса, так он:

- в полном объёме оценивается как разновидность письменного ответа на изучаемые вопросы;
- сведения из конспекта могут выступать в качестве источника дополнений к ответам других студентов.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-воспитательного процесса.

Основная цель самостоятельной работы при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области права.

Самостоятельная работа учащихся в процессе освоения дисциплины «Трудовое право» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по предмету;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям,
- самостоятельное выполнение домашних заданий,
- подготовку рефератов.

На самостоятельную работу обучающихся отводится 24 часа учебного времени.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется путём активной работы студентов на практических занятиях, умением использовать полученные теоретические знания на практике, умение правильно и осознанно работать с программными средствами для достижения поставленной цели, для получения конечного положительного результата.

Формой итогового контроля является экзамен. Целью экзамена по дисциплине «Трудовое право» является проверка полученных знаний студентов приобретенных в процессе обучения данной предметной области.

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

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Фонд оценочных средств по дисциплине оформлен как отдельное приложение к рабочей программе.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Трудовое право как отрасль права	ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
2.	Социальное партнерство в сфере труда, коллективные договоры и соглашения. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.2	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
3.	Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха	ОК 5, ОК 6, ОК 9	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
4.	Оплата труда и нормирование труда. Гарантии и компенсации	ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
5.	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Охрана труда	ОК1, ОК 2, ОК 5, ОК 6	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
6.	Материальная ответственность сторон трудового договора	ОК 3, ОК 5, ОК 6, ОК 9	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
7.	Защита трудовых прав работников. Трудовые споры	ОК 3, ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа
8.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ОК 5, ОК 8, ОК 9, ПК 2.2	Устный опрос, тест, реферат, практическая работа

7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных самостоятельных заданий, а также написания обучающимися рефератов.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты. Оценочные средства, позволяющие включать обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена.

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем. Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы).

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержанию, заключение, список литературы не менее 5 источников).

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае непредставления реферата согласно установленному графику (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Критерии оценки. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

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.

7.3 Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине ОП.05 Трудовое право проводится в следующих формах:

- устный опрос;
- защита реферата;
- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая работа

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный опрос	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	перечень вопросов по темам
Защита реферата	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Перечень тем рефератов
Практические работы	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Перечень тем практических работ
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	тесты

Примерные вопросы для устного опроса:

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Дайте понятие и соотношение технической и общественной организации труда.
3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?

5. В чем отличие предмета трудового права от сферы действия трудового права?
 6. Чем отличаются трудовые отношения от отношений, непосредственно связанных с трудовыми?
 7. В чем заключаются особенности метода трудового права?
 8. Какие структурные элементы входят в систему трудового права?
 9. Как соотносятся система трудового права и система трудового законодательства?
 10. В чем отличие кодексов от обычных законов?
 11. Какие виды актов принимаются в результате деятельности Международной организации труда?
 12. Какую роль играют акты судебных органов в регулировании трудовых отношений?
 13. Какова юридическая природа актов Пленума ВС РФ? Можно ли считать акты ВС РФ источниками трудового права?
 14. Является ли трудовой договор источником трудового права?
 15. Относится ли коллективный договор к локальным нормативным актам? Обоснуйте ответ нормами ТК РФ.
 16. Какие существуют способы принятия локальных нормативных актов и от чего зависит выбор определенного способа?
 17. В каком порядке подлежат оспариванию нормы локальных нормативных актов?
 18. Какие последствия имеет для локального нормативного акта признание его в целом или в части не соответствующим законодательству?
 19. Является ли обычай источником трудового права?
- Обязан ли работодатель при разработке Правил внутреннего трудового распорядка применять нормы ст. 26 Европейской социальной хартии?

Примерные задания для практических работ

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9

Задание 1. Заполните таблицу:

Отношения, составляющие предмет трудового права	Краткая характеристика (субъект, объект, содержание)

Задание 2. Охарактеризуйте различные формы применения труда, заполните таблицу:

Форма применения труда	Отличительные особенности	Правовое регулирование

Задание 3. Охарактеризуйте основные способы правового регулирования – запрет, дозволение, предписание. Укажите нормы трудового законодательства, в которых они выражены. Результаты оформите в виде таблицы:

Способ правового регулирования	Нормы трудового законодательства
запрет	
дозволение	
предписание	

Задание 4. Расположите в таблице виды источников трудового права по мере убывания юридической силы:

Вид источника трудового права	Субъект(ы) нормотворчества	Порядок принятия	Значение в правовом регулировании труда

Задание 5. Укажите в таблице отраслевые принципы трудового права, конкретизирующие межотраслевые принципы в сфере труда, закрепленные в Конституции РФ.

Межотраслевые принципы в сфере труда, закрепленные в Конституции РФ	Отраслевые принципы трудового права

Задачи

Задача 1. Капитонов, будучи учредителем и участником ООО «СтройЦентр», выходя из общества, обратился к исполнительному директору с просьбой о внесении периода его деятельности по созданию общества и пребывания в числе участников в трудовую книжку с тем, чтобы это время было включено в трудовой стаж. У руководителя кадровой службы возникли сомнения о возможности включения указанного периода в трудовой стаж. Капитонов, настаивая на своей просьбе, указал, что, являясь участником ООО «СтройЦентр», он неоднократно выполнял различные работы в интересах общества: осуществлял коммерческое посредничество, участвовал в деловых переговорах, доставлял на своем личном автомобиле руководителей к месту переговоров, ездил за документами и т. п.

Какова правовая природа отношений Капитонова и ООО «СтройЦентр»? Правомерно ли требование Капитонова?

Задача 2. Индивидуальный предприниматель Куприн осуществляет деятельность, связанную с реализацией продуктов питания. В октябре Куприн заболел, и его родственник выразил желание оказать ему помощь и осуществлять продажу продуктов питания в киоске в период заболевания Куприна. Индивидуальный предприниматель Куприн и его родственник заключили гражданско-правовой договор, в силу которого родственник безвозмездно осуществляет продажу продуктов питания в киоске индивидуального предпринимателя. Условиями указанного договора предусмотрено, что родственник индивидуального предпринимателя осуществляет торговлю в течение всего времени работы киоска, находится в киоске каждый день - 5 дней в неделю по 8 часов.

Включаются ли данные отношения в предмет трудового права? Назовите признаки трудовых правоотношений.

Задача 3. Директор завода, в связи с падением объемов производства, организовал бригаду из ранее уволенных работников, для выполнения ремонтно-строительных работ вне территории завода. Договор был заключен лишь с бригадиром, который получал вознаграждение и перераспределял всю сумму между членами бригады. По истечении 10 месяцев работы, бригадир обратился в профсоюз с просьбой разъяснить, в каких отношениях бригада состоит с заводом и полагается ли им компенсация за неиспользованный отпуск.

Составьте ответ заявителю от имени профсоюза.

Задача 4. Яковлева работала в организации уборщицей, получая оплату не реже одного раза в месяц. Она выполняла работу в установленные часы: часть помещений по указанию начальника АХО убирала до начала, а остальные – по окончании рабочего дня организации. Через два года Яковлева обратилась с заявлением о предоставлении ей ежегодного отпуска. Директор организации отказал Яковлевой в предоставлении отпуска, ссылаясь на то, что она работает по договору подряда; трудовой договор с ней не заключался и приказ о приеме на работу не издавался, поэтому у нее нет права на отпуск.

В каком правоотношении состоит Яковлева с организацией? Дайте правовую оценку действиям директора.

Задача 5. Для строительства магазина были приняты 7 человек по срочному трудовому договору и 5 человек по договору подряда. Через 11 месяцев граждане, работающие по договору подряда, потребовали предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска. Руководитель в предоставлении отпуска отказал, мотивируя тем, что ГК РФ не предусматривает предоставление отпуска. Возник спор, договоры подряда были расторгнуты. Работники подали иски о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула и компенсации морального ущерба.

Назовите отличие трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с применением труда граждан. Составьте решение суда.

Примерные тестовые задания:

Раздел 1. Общая часть трудового права

Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 1, ОК 4, ОК 5, ОК 9

1. Трудовое право России это:

- а) отрасль публичного права;
- б) отрасль частного права;
- в) комплексная отрасль права;

- г) подотрасль гражданского права;
- д) институт конституционного (государственного) права.

2. Отметьте основные особенности отрасли трудового права:

- а) регулирует имущественные и личные неимущественные отношения;
- б) отношения между участниками регулируемых отношений строятся на двух уровнях - индивидуальном и коллективном;
- в) сочетание норм материального и процессуального права;
- г) является комплексной отраслью права;
- д) характеризуется отсутствием норм-принципов.

3. Предмет правового регулирования трудового права это:

- а) отношения, связанные с организацией и материально-техническим оснащением производства;
- б) отношения, возникающие в связи с непосредственной деятельностью людей в процессе труда и иные, связанные с ними отношения;
- в) приемы и методы работы при данных средствах труда и технологии производства;
- г) отношения, возникающие в процессе выполнения работы.

4. Отметьте основные признаки трудового отношения:

- а) получение определенного о вещественного результата работы;
- б) выполнение работником работы, применяя личный труд;
- в) выполнение работы собственными средствами производства;
- г) презумпция возмездности отношений (получение заработной платы);
- д) выполнение работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы (трудовая функция);
- е) включение работника в трудовой коллектив с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка;
- ж) наличие трудового договора с работодателем.

5. Метод правового регулирования в трудовом праве:

- а) частно-правовой (диспозитивный);
- б) публично-правовой (императивный);
- в) носит комплексный характер (сочетает частно-правовые и публично-правовые компоненты);
- г) господства и подчинения;
- д) дисперсии и централизации.

6. Принципы трудового права:

- а) трудовые отношения и иные связанные с ними отношения;
- б) основные нормативно-правовые акты трудового законодательства;
- в) общие начала и идеи, выражающие сущность трудового права;
- г) нормы трудового права, содержащиеся в трудовом договоре;
- д) нормы трудового права, содержащиеся в коллективном договоре.

7. Отметьте пункты, отражающие роль принципов в отрасли трудового права:

- а) определяют сущность трудового права и являются основой построения данной отрасли;
- б) могут выступать в качестве особого регулятора общественных отношений в случае пробелов в законодательстве;
- в) описывают понятие и признаки трудового отношения;
- г) являются одним из видов источников трудового права;
- д) обеспечивают единство отрасли трудового права, взаимосвязь и согласованность правовых норм данной отрасли.

8. Отметьте основные отраслевые принципы трудового права:

- а) свобода труда (право на труд);
- б) право на принудительный труд;
- в) свобода дискриминации в сфере труда;
- г) равенство прав и возможностей работников;
- д) запрещение принудительного труда;
- е) запрещение дискриминации в сфере труда;
- ж) провозглашение дискриминации в сфере труда.

9. Дата введения в действие Трудового кодекса РФ:

- а) 1 января 2002 г.
- б) 1 февраля 2002 г.
- в) 1 июня 2002 г.
- г) 1 июля 2002 г.
- д) 1 января 2003 г.

10. В настоящее время трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:

- а) Кодексом законов о труде СССР;
- б) Кодексом законов о труде РФ;
- в) Кзот РФ;
- г) Трудовым кодексом РФ;
- д) Основами законодательства о труде и трудоустройстве РФ;
- е) Федеральным законом «О введении в действие Трудового кодекса РФ».

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен	Контроль знания базовых положений в области трудового права	Оценка умения понимать специальную терминологию	Оценка навыков логического сопоставления и характеристики объектов	Оценка способности грамотно и четко излагать материал	Вопросы прилагаются
		Оценка умения решать типовые задачи в области трудового права	Оценка навыков логического мышления при решении задач в области трудового права	Оценка способности грамотно и четко излагать ход решения задач в области трудового права и аргументировать результаты	Вопросы прилагаются

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

Компетенции, проверяемые оценочным средством – ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.2

1. Цели, задачи и функции трудового законодательства. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
2. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
3. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
4. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
5. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
6. Международные правовые акты как источники трудового права России. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права.
8. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
9. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
10. Работники как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы. Стороны социального партнерства и их представители.
12. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.

13. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
14. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
15. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
16. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
17. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение. Аттестация работников и ее правовое значение.
18. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
19. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
20. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
21. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
22. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
23. Общие основания прекращения трудового договора.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиями работника (ст. 81 п. 1-4, 11-13 ТК РФ).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 п. 5-10 ТК РФ).
27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
30. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
31. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
32. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
33. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления. Отпуска без сохранения заработной платы.
34. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
35. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
36. Оплата труда в особых условиях. Средний заработок и порядок его исчисления.
37. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
38. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
39. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
40. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
41. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.

42. Понятие, виды и содержание ученического договора. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
43. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
44. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
45. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее поступления. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
46. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
47. Виды материальной ответственности работника и их характеристика. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
48. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
49. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
50. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
51. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
52. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
53. Понятие и виды трудовых споров.
54. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке Подведомственность и подсудность трудовых споров.
55. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
56. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
57. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
58. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.
59. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
60. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
61. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
62. Особенности регулирования труда руководителей организации.
63. Особенности регулирования труда совместителей.
64. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
65. Особенности регулирования труда педагогических работников.
66. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
67. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
68. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.

8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Приложение 2. Электронные презентации для проведения занятий.

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
ОП.05 Трудовое право

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на
20__/20__ учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания		

Составитель: преподаватель СПО _____ В.С. Кириченко

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
социально-гуманитарных дисциплин,
канд.филол.наук _____ Н.В. Арнаутова
« ____ » _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Слярова
« ____ » _____ 20__ г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
« ____ » _____ 20__ г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины «Трудовое право»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

Изучение дисциплины «Трудовое право» является необходимой теоретической базой для последующего освоения основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, в частности всего блока профессиональных правовых дисциплин, а также для прохождения студентами учебной и производственной практики, и итоговой государственной аттестации.

В ходе изучения дисциплины «Трудовое право» рассматриваются следующие разделы:

1. Общая часть трудового права.
2. Особенная часть трудового права.

В результате освоения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

Объем, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Трудовое право» соответствуют учебному плану специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке.

Рецензент, Заместитель начальника,
Государственное учреждение -
Управление Пенсионного фонда
Российской Федерации
в муниципальном образовании
Тихорецкий район
Краснодарского края (межрайонное)



О.Н. Лазарева

Рецензия
на рабочую программу дисциплины «Трудовое право»
специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Дисциплина «Трудовое право» относится к профессиональной подготовке и входит в состав профессионального учебного цикла общепрофессиональные дисциплины ОП.00.

Изучение дисциплины «Трудовое право» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины БД.08 Обществознание, ПД.04 Право, ОП.01 Теория государства и права и ОП.02 Конституционное право.

В результате освоения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.

В результате освоения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;
- содержание российского трудового права;
- права и обязанности работников и работодателей;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Содержание рабочей программы дисциплины «Трудовое право» соответствует учебному плану специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения филиала ФГБОУ ВО КубГУ в г. Тихорецке.

Рецензент, кандидат юридических наук,
доцент, зав.кафедрой уголовного права,
процесса и криминалистики филиала
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный
университет» в г.Тихорецке



М.С. Сирик