

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.04.2020 14:52:01
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788d8322323



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности)
"Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная
деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

[Signature] / В.Е. Федоров

« 31 » 08 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Трудовое право

Направление подготовки (специальность)

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

специализация N 2 "Административная деятельность"

Присваиваемая квалификация (степень)

юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2020

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

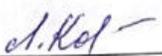
Ученым советом Института права

Протокол заседания № 18 от « 08 » июля 2020 г.

Председатель Ученого совета
Института права

 В.В. Киреев

Секретарь Ученого совета
Института права

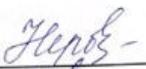
 Л.А. Косенко

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

Конституционного права и муниципального права

Протокол заседания № 11 от « 01 » июля 2020 г.

Заведующий кафедрой

 Неровная Н.Н.

Автор (составитель)

 к.ю.н., доцент, Глотова И.А.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
---	--------

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью учебной дисциплины «Трудовое право» является глубокое изучение трудового законодательства, формирования у будущих специалистов практических навыков его применения.

Задачи дисциплины сводятся к следующему:

- овладение студентами теоретическими базовыми знаниями по трудовому праву, изучение действующего трудового законодательства и практики его применения;

- формирование у студентов правового мышления, способности оперировать категориями трудового права;

- привитие студентам умения правильно толковать нормы трудового законодательства и применять нормы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.Б.30
---------------------	---------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части профессионального цикла учебного плана образовательной программы, составленной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.05.01 – Правовое обеспечение национальной безопасности.

Теория государства и права

Конституционное право России

Международное право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Право социального обеспечения

Административное право

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1: способностью использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук

Знать:

основные закономерности, проблемы и перспективы развития трудового законодательства и особенности разработки нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения

Уметь:

осуществлять профессиональную деятельность, основанную на нормах трудового законодательства, а также разрабатывать нормативные акты, регулирующих отношения в сфере труда

Владеть:

навыками решения практических задач, связанных с регулированием трудовых отношений, подготовки локальных нормативных актов в сфере труда

ПК-4: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

Знать:

методику применения нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений в профессиональной деятельности

Уметь:

использовать методологию трудового права для развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в сфере профессиональной деятельности.

Владеть:

анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.1.1	использовать методологию трудового права для развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в сфере профессиональной деятельности; методику применения нормативных правовых актов в сфере трудовых отношений в профессиональной деятельности	
3.2	Уметь:	
3.2.1	осуществлять профессиональную деятельность, основанную на нормах трудового законодательства, а также разрабатывать нормативные акты, регулирующие отношения в сфере труда; использовать методологию трудового права для развития правосознания, правового мышления и правовой культуры в сфере профессиональной деятельности.	
3.3	Владеть:	
3.3.1	навыками решения практических задач, связанных с регулированием трудовых отношений, подготовки локальных нормативных актов в сфере труда; анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 16 самостоятельная работа : 119 часов на контроль : 9	Виды контроля на курсах: экзамены 3

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел I. Раздел I. Общая часть			
1.1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права . Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. 2. Современное трудовое право как учебная дисциплина, отрасль права и наука. Тенденции развития трудового права. 3. Функции трудового права, их значение. 4. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. 5. Система трудового права и система законодательства о труде. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.2	Тема 2. Принципы трудового права Понятие принципов трудового права, их значение. Классификация принципов трудового права (дать три классификации, предлагаемые учеными). Характеристика наиболее важных принципов трудового права. Особенности действия в сфере российского трудового права принципов права общих для всей системы права России, а также действующих на межотраслевом уровне. Отраслевые принципы трудового права России в современных условиях и принципы институтов отрасли трудового права. /Ср/	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.3	Тема 2. Принципы трудового права 1. Понятие и значение принципов трудового права. 2. Виды принципов трудового права, их классификации принципов трудового права. 3. Содержание основных принципов правового регулирования в сфере труда и гарантии обеспечения их соблюдения. 4. Принцип свободы труда и его содержание в трудовом праве России. Проблема права на труд как принципа правового регулирования. 5. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность. /Пр/	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 6
1.4	<p>Тема 3. Источники трудового права</p> <p>1. Понятие, виды и особенности источников трудового права России. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.</p> <p>3. Нормативные правовые акты Российской Федерации: классификация, характеристика.</p> <p>4. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.5	<p>Тема 4. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений</p> <p>Понятие субъекта права. Понятие субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность (трудовая дееспособность и трудовая деликтоспособность) работника и работодателя.</p> <p>Понятие правового статуса субъекта трудового права: субъективные права, юридические обязанности, правовые гарантии, юридическая ответственность, законный интерес. Виды правового статуса (общий и специальный).</p> <p>Виды субъектов трудового права (различные классификации). Профессиональные союзы, иные представители работников и работодателей как субъекты трудового права.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.2 Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.6	<p>Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права организации труда. Понятие трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работы (на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг, авторского договора).</p> <p>Квалификация трудового правоотношения. Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: характеристика, классификации (дать три классификации, предлагаемые учеными). Достоинства и недостатки действующего трудового законодательства.</p> <p>Состав трудового правоотношения.</p> <p>Юридические факты, являющиеся основанием возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Классификации прав и обязанностей сторон трудового правоотношения.</p> <p>Проблема стабилизации трудового отношения на основе квалификации нормативных правовых актов в сфере труда.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 7
1.7	<p>Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения</p> <p>Нормативное регулирование социального партнерства</p> <p>Международная организация труда о социальном партнерстве.</p> <p>Понятие и система социального партнерства.</p> <p>Стороны и субъекты социального партнерства. Уровни и органы социального партнерства.</p> <p>Формы социального партнерства.</p> <p>Порядок ведения коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров и соглашений, их заключению и внесению изменений.</p> <p>Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.</p> <p>Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров.</p> <p>Роль коллективных договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Коллективный договор: понятие, стороны, содержание.</p> <p>Соглашения: понятие, стороны, содержание.</p> <p>Контроль за исполнением коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Ответственность за нарушение или невыполнение коллективных договоров и соглашений, за нарушение законодательства при ведении коллективных переговоров по заключению коллективных договоров или соглашений.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
1.8	<p>Тема 7. Обеспечение занятости и трудоустройство</p> <p>1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Круг лиц, считающихся занятыми. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест.</p> <p>2. Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства.</p> <p>3. Порядок регистрации безработных граждан. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы.</p> <p>4. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице: порядок исчисления и выплаты.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 2. Раздел II. Особенная часть				
2.1	<p>Тема 8. Трудовой договор. Прекращение трудового договора</p> <p>Понятие и значение трудового договора.</p> <p>Стороны трудового договора. Содержание трудового договора (сведения, обязательные и факультативные условия трудового договора).</p> <p>Виды трудового договора. Правила и условия заключения срочного трудового договора.</p> <p>Заключение трудового договора: форма, порядок заключения, условия заключения трудового договора.</p> <p>Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (применение законодательства в части требования Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов РФ). Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора.</p> <p>Изменение условий трудового договора: причины и виды.</p> <p>Понятие и виды переводов по трудовому праву.</p> <p>Отличие перемещения от перевода.</p> <p>Отстранение от работы: порядок, правовые последствия.</p> <p>Общие основания прекращения трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя: за виновные действия работника; по обстоятельствам, не зависящим от личности работника</p> <p>/Лек/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 8
2.2	<p>Тема 8. Трудовой договор. Прекращение трудового договора</p> <p>1. Понятие трудового договора, его признаки. методика применения трудового законодательства в целях отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.</p> <p>2. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.</p> <p>3. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.</p> <p>4. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.</p> <p>5. Методика проведения испытания при приеме на работу.</p> <p>/Пр/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.3	<p>Тема 9. Рабочее время</p> <p>Применение законодательства о рабочем времени, его виды. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время: общее и особенности. Рабочее время при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных. Работа в ночное время. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день.</p> <p>Совместительство. Совмещение, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, увеличение объема работ, расширение зон обслуживания.</p> <p>Режим рабочего времени: понятие и виды, содержание, порядок установления. Особые режимы рабочего времени: сменная работа, гибкое рабочее время, работа с разделением рабочего дня на части, ненормированный рабочий день.</p> <p>Учет рабочего времени, его понятие и виды. Суммированный учет рабочего времени.</p> <p>/Лек/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.4	<p>Тема 9. Рабочее время</p> <p>1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.</p> <p>2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.</p> <p>3. Режим рабочего времени: понятие, виды, содержание и порядок установления.</p> <p>4. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный). Ведение документов по учету рабочего времени. /Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.5	<p>Тема 10. Время отдыха</p> <p>Понятие времени отдыха. Понятие внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха. Нормирование времени отдыха. Общая характеристика видов времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в работе. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.</p> <p>Ежегодные оплачиваемые отпуска: разработка и оформление юридических и служебных документов. Порядок предоставления отпуска: возникновения права на отпуск, очередность предоставления отпуска.</p> <p>Гарантии работникам при использовании отпуска (отзыв работника из отпуска, основания и порядок перенесения (продления) отпуска).</p> <p>Отпуск без сохранения заработной платы: понятие, основания предоставления; право и обязанность работодателя предоставить данный отпуск. /Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 9
2.6	<p>Тема 10. Время отдыха</p> <p>1. Понятие и характеристика времени отдыха.</p> <p>2. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска.</p> <p>3. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.</p> <p>4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа.</p> <p>5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска, оформление документов по предоставлению отпусков.</p> <p>/Пр/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.7	<p>Тема 11. Оплата труда</p> <p>Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Методы правового регулирования заработной платы: соотношение государственного (централизованного), коллективно-договорного (соглашение, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования заработной платы.</p> <p>Государственные гарантии в сфере оплаты труда.</p> <p>Состав заработной платы (вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационные и стимулирующие выплаты).</p> <p>Формы заработной платы. Порядок установления и выплаты заработной платы. Исчисление средней заработной платы: оформление юридических документов по оплате труда.</p> <p>Порядок и сроки выплаты заработной платы. Произведение удержаний из заработной платы.</p> <p>Система заработной платы (тарифная, бестарифная, повременная, сдельная, их разновидности).</p> <p>Оплата труда в особых условиях. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации.</p> <p>Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком. Оплата времени простоя. Оплата труда при освоении новых производств (продукции).</p> <p>Административная и уголовная ответственность работодателя за нарушение законодательства о труде в области оплаты труда.</p> <p>Нормирование труда.</p> <p>/Лек/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.8	<p>Тема 11. Оплата труда</p> <p>1. Заработная плата: понятие, структура.</p> <p>2. Методы правового регулирования оплаты труда.</p> <p>3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</p> <p>4. Формы и системы оплаты труда (тарифная, бестарифная, повременная, сдельная, их разновидности).</p> <p>5. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.</p> <p>6. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.</p> <p>7. Нормирование труда: понятие, цели. Порядок установления норм труда.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 10
2.9	<p>Тема 12. Гарантии и компенсации</p> <p>Основные понятия, категории российского трудового законодательства о гарантиях и компенсациях.</p> <p>Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки и переезде в другую местность. Гарантии и компенсации при исполнении государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. /Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.10	<p>Тема 12. Гарантии и компенсации</p> <p>1. Понятие, назначение и общая характеристика гарантий и компенсаций. Классификация гарантий и компенсаций.</p> <p>2. Гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки и переезде в другую местность.</p> <p>3. Гарантии и компенсации при исполнении государственных и общественных обязанностей.</p> <p>4. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>5. Иные гарантии и компенсации (при донорстве, при использовании личного имущества в служебных целях, при переводах). /Пр/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.11	<p>Тема 13. Дисциплина труда</p> <p>1. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.</p> <p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации, уставы и положения о дисциплине работников; должностные инструкции и иные нормативные правовые акты, регулирующие дисциплину труда.</p> <p>3. Понятие дисциплинарной ответственности и основание привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.</p> <p>4. Поощрения за труд: понятие, виды. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством /Пр/</p>	3	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.12	<p>Тема 13. Дисциплина труда</p> <p>Тема 13. Дисциплина труда</p> <p>1. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.</p> <p>2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации, уставы и положения о дисциплине работников; должностные инструкции и иные нормативные правовые акты, регулирующие дисциплину труда.</p> <p>3. Понятие дисциплинарной ответственности и основание привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.</p> <p>4. Поощрения за труд: понятие, виды. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством /Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.13	<p>Тема 14. Профессиональная подготовка и дополнительное профессиональное образование работников</p> <p>1. Понятие и значение квалификации.</p> <p>2. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Правомочия работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.</p> <p>3. Формы профессиональной подготовки. Стажировка.</p> <p>4. Понятие, виды и содержание ученического договора, отграничение его от трудового договора.</p> <p>5. Профессиональный стандарт: понятие, структура и содержание. Порядок разработки, принятия и применения профессиональных стандартов отдельных профессий. /Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 11
2.14	<p>Тема 15. Охрана труда</p> <p>1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации, основные направления государственной политики в области охраны труда</p> <p>2. Обязанности сторон трудового договора, обеспечивающие здоровые и безопасные условия труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда, необходимые документы по охране труда в организации.</p> <p>3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.</p> <p>4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.</p> <p>5. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.15	<p>Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p> <p>1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.</p> <p>2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>3. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.</p> <p>5. Определение размера ущерба и порядок его возмещения, оформление документов для взыскания суммы материальной ответственности с работника.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.16	<p>Тема 17. Защита трудовых прав и свобод. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства</p> <p>1. Понятие защиты трудовых прав работников. Способы, формы и виды защиты трудовых прав работников.</p> <p>2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников.</p> <p>3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.</p> <p>4. Самозащита работниками трудовых прав.</p> <p>5. Система органов контроля (надзора) и ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
2.17	<p>Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения</p> <p>1. Понятие индивидуального трудового спора. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров у работодателей. Комиссия по трудовым спорам: порядок создания, компетенция.</p> <p>2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров в судах. Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению трудовых споров.</p> <p>4. Понятие коллективного трудового спора, причины его возникновения, его стороны. Предмет коллективных трудовых споров, их основания. Выдвижение и рассмотрение требований работников и их представителей.</p> <p>5. Общая характеристика примирительных процедур, проводимых при разрешении коллективного трудового спора. Порядок разрешения коллективного трудового спора в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.</p> <p>6. Порядок организации, объявления и проведения забастовки. Гарантии работникам, установленные на период проведения забастовки. Прекращение забастовки, признание ее незаконной.</p> <p>/Ср/</p>	3	6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 12
2.18	Тема 19. Международно-правовое регулирование труда 1. Значение международно-правового регулирования труда. 2. Субъекты, источники международно-правового регулирования труда. 3. Принципы международно-правового регулирования труда. 4. Международная Организация Труда, ее деятельность, задачи и функции. 5. Влияние международных норм на содержание трудового законодательства Российской Федерации. 6. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. 7. Характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. /Ср/	3	5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
Раздел 3. Раздел III. Специальная часть				
3.1	Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников /Ср/	3	12	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

устный опрос, тестирование, кейс-задача, практические задания, теоретические вопросы к экзамену

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные тесты для текущего контроля знаний: *

1. Для руководителей организаций, филиалов и их заместителей, а также для главных бухгалтеров и их заместителей может устанавливаться испытательный срок:

- 1 на 3 месяца;
- 2 на 6 месяцев;
- 3 сроки испытания могут устанавливаться произвольно, но не более 3 месяцев

2. Наличие регистрации по месту жительства является обязательным условием при заключении трудового договора на неопределенный срок?

- 1 да
- 2 нет

3. На всех работников оформляются страховые свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки, проработавших в организации свыше:

1. 5 дней;
2. 2-х недель;
3. 1 месяца

4. Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации на другое рабочее место (без изменения трудовой функции) допускается только:

- 1 с письменного согласия работника;
- 2 соглашением сторон;
- 3 по инициативе работодателя и не требует согласия работника

5. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор:

- 1 с работниками организации;
- 2 с главным бухгалтером;
- 3 с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером

6. Законом установлено, что срочный трудовой договор заключается:

- 1 с начальником цеха;
- 2 с главным бухгалтером организации;
- 3 с начальником подразделения

7. Какова продолжительность рабочего времени для лиц, работающих по совместительству?

- 1 не может превышать 4 часов в день и 16 часов в неделю;
- 2 не может превышать 120 часов в год;
- 3 устанавливается по желанию работника, в свободное от основной работы время, обязательно указывается в коллективном договоре

8. Письменный трудовой договор заключается:

- 1 с постоянными работниками
- 2 с надомниками;
- 3 с совместителями;
- 4 со всеми вышеперечисленными категориями работников

9. При увольнении работника, не использовавшего отпуска за 4 года, компенсация:

- 1 должна быть выплачена за все неиспользованные отпуска;
- 2 должна быть выплачена не более, чем за 3 года;
- 3 может быть выплачена за все неиспользованные отпуска, если это предусмотрено коллективным договором

10. Если временная нетрудоспособность наступила у работника в период пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, то:

- 1 срок отпуска не изменяется;
- 2 срок отпуска продлевается на число календарных дней нетрудоспособности;
- 3 срок отпуска может быть продлен на число календарных дней нетрудоспособности

*Правильный ответ только один

Примерные варианты практических заданий

1 вариант

Задание 1. Цели и задачи трудового законодательства. Запрещение принудительного труда.

Задание 2.

Задача 1. Государственная правовая инспекция труда в ходе очередной проверки в ряде организаций обнаружила такие факты:

- а) на заводе «Теплоприбор» работают муж и жена Николаевы: он начальник цеха, она – заведующая медпунктом;
- б) в администрации района работают супруги Смирновы: он – глава администрации, она управляющая делами;
- в) в аптеке работают супруги Авдеевы: он – управляющий, она – заведующая отделом готовых препаратов.

Законны ли названные случаи совместной службы родственников. Ответ необходимо обосновать ссылками на правовые нормы.

Задача № 2. С каменщиком Анохиным детский сад заключил трудовое соглашение по кирпичной кладке гаража с оплатой по окончании работ. Через два месяца по окончании работы Анохин потребовал кроме оговоренной оплаты оплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск, внести в трудовую книжку запись о работе.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с детским садом находился Анохин?

Задача № 3. Предприниматель Воронина по объявлению пришла устраиваться на работу продавцом в торговый киоск к предпринимателю Березовскому. Последний принял ее на работу продавцом, но заключил с Ворониной не трудовой, а гражданско-правовой договор о совместной деятельности, в соответствии с которым Воронина должна была выполнять работу продавца в его киоске каждый день с 10-00 до 20-00 часов, оплата за работу была определена в 10% от чистой прибыли.

Через два месяца работы Воронина ни разу не получив заработную плату подала заявление об увольнении по собственному желанию, просила выплатить ей заработную плату с начислением процентов за задержку выплаты заработной платы, компенсировать моральный вред.

Дать оценку правоотношениям. Каким образом должен быть разрешен спор?

Задача № 4. Слесарь Бодров 17 января 2010 г. без уважительных причин отсутствовал на работе 3 часа и 30 минут, за что приказом от 10 февраля 2010 г. был уволен по п.п.а) п.6) ст.81 ТК РФ с 10 февраля 2010 г.

Бодров обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Какое решение должен принять суд? Каково действие законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени?

Задача № 5. Лямина уволена за прогул, ей поставлено в вину отсутствие на рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (ушла с работы в 11 час. 30 мин и не вернулась, при рабочей смене с 7 час. 30 мин до 16 часов).

Лямина обратилась к адвокату с просьбой подготовить исковое заявление.

Какие обстоятельства необходимо установить при подготовке иска и при рассмотрении дела в суде?

2 вариант

Задание 1. Индивидуальные трудовые споры. Порядок их разрешения.

Задание 2.

Задача № 1. Слесарь Соколов был призван в Вооруженные силы 20 июня 2009 года. На его место был принят Иванов. В связи с демобилизацией по состоянию здоровья Соколов 10 августа 2009 года возвратился на завод и потребовал предоставления ему прежней работы. Администрация отказала ему в этом, сославшись на то, что принятый на его место Иванов справлялся с возложенными на него трудовыми обязанностями. Соколов обратился к прокурору с просьбой о восстановлении его на прежнюю работу.

Как решить данный спор?

Задача № 2. Першина обратилась в суд к МУ «Комплексный центр социального обслуживания» с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула, компенсации морального вреда, указав, что заявление об увольнении по собственному желанию написала под угрозой увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ, действительного желания увольняться не имела, нарушений трудовой дисциплины не допускала.

Представитель ответчика в возражение указал, что Першина допускала нарушение трудовой дисциплины, работодатель имел основание и намерение уволить истцу по п.5 ст.81 ТК РФ, у истца были отобраны объяснительные по докладным, был издан приказ № 11-к от 20 мая 2010 г. об увольнении по п.5 ст.81 ТК РФ, но в связи с поступлением заявления Першиной Л.Н. об увольнении по собственному желанию, приказ № 11-к от 20 мая 2010 г. был отменен и увольнение произведено по ст.80 ТК РФ с 23 мая 2010 г.

Дайте оценку доводам сторон. Являются ли юридически значимыми при разрешении настоящего дела обстоятельства совершения истцом виновных действий и наличия оснований для издания приказа № 11-к? Какое решение должен принять суд?

Задача № 3. Харева и Мимова просили восстановить их инженерами-технологами Еманжелинского механического завода (структурное подразделение без прав юридического лица ОАО «ЧТЗ»), полагая свое увольнение 12 мая 2009 г. по основаниям, предусмотренным п.1 ст. 81 ТК РФ (ликвидация) незаконными. В обосновании своих требований истицы указали на то, что предприятие, на котором они работают, не ликвидировано, а реорганизовано в ООО «ЧТЗ- Уралтрак», а процесс ликвидации ОАО «ЧТЗ» не начат, предприятие из реестра юридических лиц не исключено.

В судебном заседании установлено, что : решением Арбитражного суда Челябинской области от 26 февраля 1998 года ОАО «ЧТЗ» признан несостоятельным (банкротом) и подлежит ликвидации в рамках конкурсного производства; ООО «ЧТЗ-Уралтрак» создано в марте 2000 года и, согласно, его учредительных документов не является правопреемником ОАО «ЧТЗ», хотя последний и является одним из его учредителей; имущество ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» передано в ООО «ЧТЗ-Уралтрак» в счет оплаты доли в уставном капитале ООО «ЧТЗ-Уралтрак»; часть работников ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» приняты переводом в ООО «ЧТЗ-Уралтрак»; ОАО «ЧТЗ» находится в стадии ликвидации, осуществляет хозяйственную деятельность, из реестра юридических лиц не исключено.

Дайте оценку установленным обстоятельствам и доводам истцов? С какого момента возможно увольнение работников ЕМЗ ОАО «ЧТЗ» по ликвидации предприятия?

Задача № 4. 5 мая 2010 г. при разрешении иска о восстановлении на работе инженеров-конструкторов 2 категории Рехиной, Семина, Рыбалко, уволенных 3 марта 2010 г. по сокращению штатов, было установлено, что 1 марта 2010 г. открылась вакансия по должности инженера-конструктора 3 категории (единственная), которая не была предложена истцам.

Ответчик в возражение указал, что должность инженера-конструктора 3 категории была вакантна с 1 марта 2010 г. по 4 марта 2010 г., 5 марта 2010 г. на указанную должность принят по направлению службы занятости инвалид Лаптев, который продолжает работать, вакантная должность была одна и на нее мог быть устроен только один сокращаемый.

Является ли указанное нарушение порядка увольнения основанием для восстановления истцов на работе? Подготовьте резолютивную часть решения.

Задача № 5. Лялин, работавший водителем автомашины ГАЗ-53-бензовоз, в связи с отказом 6 мая 2006 года выехать в рейс за бензином, приказом от 7 мая 2006 года за «неоднократное нарушение трудовой дисциплины и невыполнение распоряжения председателя», т.е. в порядке дисциплинарного взыскания переведен механизатором. Истец не согласился с переводом и отказался от работы. Приказом 10 мая 2006г Лялин уволен за прогул.

Является ли увольнение Лялина законным?

Каков порядок увольнения за прогул?

Примерные задачи для практических занятий

Задача № 1

В связи с принятием Трудового кодекса в организации возник ряд вопросов:

1. нужно ли перезаключать действующие трудовые договоры в связи с тем, что теперь законом установлены специальные требования к их содержанию;
2. обязан ли теперь работодатель оплачивать учебные отпуска, получающим второе высшее образование работникам,

которые поступили на учебу в аккредитованные государством вузы до 1 февраля 2002 г., если ч. 1 ст. 177 ТК РФ установила следующее ограничение: гарантии и компенсации предоставляются только при получении образования соответствующего уровня впервые;

3. можно ли объявить строгий выговор (ст. 135 ТК РФ) работнику, совершившему дисциплинарный проступок до 1 февраля 2002 г.?

Задача № 2

Тихонова бухгалтер завода узнала из письма своей сестры, переехавшей недавно в Мурманск (Крайний Север), что та устроилась работать бухгалтером на ремонтный завод. По трудовому договору ее зарплата – 7600 руб. в месяц, отпуск – 52 календарных дня, продолжительность рабочего дня 7ч. 12 мин.

Удивленная информацией, Тихонова обратилась к юрисконсульту завода с вопросом, почему за одинаковую с сестрой работу ей платят 4 000 руб. в месяц, ее отпуск 28 календарных дней, а рабочий день длится 8 час.

Объясните Тихоновой причину такой разницы. Дайте характеристику общего и специального законодательства о труде.

Задача № 3

Гражданин Украины Демченко, проживающий в Челябинске, подал заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности профессора кафедры филологии Челябинского госуниверситета.

Невролог Буксман, окончивший медицинский факультет Гарвардского университета, обратился к главному врачу городской клинической больницы № 1 с просьбой о приеме на работу в качестве врача неврологического отделения.

Физик-ядерщик Пеньковский из Польши пожелал работать на российской атомной электростанции.

Возможно ли заключение трудовых договоров с указанными лицами? Назовите источники трудового права, регулирующие привлечение иностранной рабочей силы на территории РФ.

Примерные темы докладов

1. Функции трудового права в контексте общих функций российского права.
2. Взаимосвязь функций трудового права с функциями других отраслей права.
3. Соотношение принципов трудового права с всеобщими, общеправовыми и межотраслевыми принципами.
4. Международные принципы регулирования отношений в сфере труда.
5. Споры работодателей с государственными инспекциями труда на примере материалов арбитражной практики.
6. Концепции индивидуально-правового правоотношения в странах англо-саксонского и смешанного права.
7. Заемный труд: Судебная практика и современное законодательство.
8. Место трудового договора в регулировании и организации трудовых отношений.
9. Правовое положение профсоюзов в зарубежных странах.
10. Эффективность деятельности профсоюзов в зарубежных странах.
11. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
12. Порядок ведения коллективных переговоров в зарубежных странах
13. Регулирование занятости в зарубежных странах.
14. Роль государства в регулировании занятости.
15. Особенности российского рынка труда.
16. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.
17. Надомная работа как способ обеспечения занятости отдельных категорий граждан.
18. Сравнительный анализ дисциплинарной и уголовной ответственности.
19. Сравнительный анализ дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.
20. Сравнительный анализ дисциплинарной и административной ответственности.
21. Роль Европейского суда по правам человека в регулировании трудовых отношений.
22. Значение Всеобщей декларации прав человека в регулировании социально-трудовых отношений.
23. Значение Международного пакта о гражданских и политических правах для регулирования трудовых отношений.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы к экзамену

- 1 Понятие, значение и предмет трудового права.
- 2 Понятие и особенности метода трудового права.
- 3 Цели, задачи и функции трудового законодательства.
- 4 Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
- 5 Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
- 6 Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
- 7 Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
- 8 Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права.
- 9 Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший

источник трудового права.

- 10 Международные правовые акты как источники трудового права России.
- 11 Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
- 12 Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
- 13 Понятие и классификация субъектов трудового права.
- 14 Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
- 15 Основания возникновения трудовых отношений. Сложный юридический состав.
- 16 Работники как субъекты трудового права.
- 17 Работодатели как субъекты трудового права.
- 18 Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
- 19 Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
- 20 Стороны социального партнерства и их представители.
- 21 Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
- 22 Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
- 23 Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
- 24 Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
- 25 Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
- 26 Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
- 27 Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
- 28 Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
- 29 Аттестация работников и ее правовое значение.
- 30 Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
- 31 Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
- 32 Временные переводы на другую работу.
- 33 Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
- 34 Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации
- 35 Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
- 36 Общие основания прекращения трудового договора.
- 37 Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 38 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника
- 39 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей
- 40 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 41 Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
- 42 Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
- 43 Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
- 44 Занятость: понятие, формы. Круг лиц, считающихся занятыми.
- 45 Понятие безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Понятие подходящей работы.
- 46 Компенсации гражданам, потерявшим работу. Пособие по безработице.
- 47 Формы содействия занятости. Трудоустройство и его виды. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов).
- 48 Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
- 49 Понятие и виды рабочего времени.
- 50 Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
- 51 Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
- 52 Понятие и виды времени отдыха.
- 53 Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
- 54 Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
- 55 Отпуска без сохранения заработной платы.
- 56 Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.

- 57 Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.
- 58 Система оплаты труда, понятие, виды систем. Тарифные системы оплаты труда.
- 59 Оплата труда в особых условиях.
- 60 Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
- 61 Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
- 62 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.
- 63 Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
- 64 Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
- 65 Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
- 66 Понятие, виды и содержание ученического договора.
- 67 Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
- 68 Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
- 69 Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
- 70 Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
- 71 Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
- 72 Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
- 73 Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключющие материальную ответственность работника.
- 74 Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
- 75 Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
- 76 Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
- 77 Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
- 78 Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
- 79 Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
- 80 Понятие и виды трудовых споров.
- 81 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке Подведомственность и подсудность трудовых споров.
- 82 Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
- 83 Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
- 84 Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
- 85 Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.
- 86 Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
- 87 Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
- 88 Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
- 89 Особенности регулирования труда руководителей организации.
- 90 Особенности регулирования труда совместителей.
- 91 Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
- 92 Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
- 93 Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
- 94 Особенности регулирования труда педагогических работников.
- 95 Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
- 96 Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и

иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов

97 Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

98 Особенности регулирования труда дистанционных работников.

99 Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам и юридическим лицам по договору о предоставлении труда работников (персонала).

6.4. Критерии оценивания

1) Устный опрос: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Основной формой проверки знаний и умений студентов по дисциплине является опрос.

Критерии оценивания устного опроса:

- Уровень понимания темы
- Умение мыслить логически
- Соответствие излагаемого материала поставленным вопросам
- Наличие в ответе всех необходимых теоретических фактов
- Иллюстрация ответа правильно подобранными примерами
- Культура речи
- Владение профессиональной терминологией
- Умение сделать обоснованные выводы

Удовлетворительно – пороговый уровень владения,

Хорошо – базовый уровень,

Отлично – продвинутый уровень.

2) Тест: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Критерии оценки тестовых заданий определяются с помощью коэффициента усвоения К:

$K = A : P$

где А – число правильных ответов в тесте

Р – общее число ответов

Коэффициент К Оценка

0,9-1 - отлично

0,8-0,89 - хорошо

0,7-0,79 - удовлетворительно

Меньше 0,7- неудовлетворительно

3) Решение кейс-задач, выполнение практических заданий: описание показателей и критериев оценивания компетенций
Оценивается умение за определенное время (30 минут) найти необходимый нормативный правовой акт или соответствующую статью НПА и грамотно и полно ответить на вопрос (решить задачу).

Неудовлетворительно – Ответы на вопросы кейс-задачи, практического задания даны неправильно, ответ на теоретический вопрос не раскрыт. Объяснение хода решения дано частичное, непоследовательное с грубыми ошибками, нет теоретического и законодательного обоснования. Студент продемонстрировал незнание законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, неумение соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, неумение осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, не умеет и не владеет навыком и способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.

Удовлетворительно – Решение кейс-задач, практического задания частично верное, объяснение решения недостаточно полное, с непоследовательно, с ошибками. ответ на теоретический вопрос раскрыт частично. Студент продемонстрировал недостаточное знание законодательства РФ, в том числе Конституции РФ, федеральных конституционных законов и федеральных законов, умение соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, не в полной мере умение осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, не в полной мере умеет и владеет навыком и способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.

Хорошо – Верное решение кейс-задачи, практического задания но имеющее небольшие недочеты, в целом не влияющие на правильность решения. Студент продемонстрировал умение соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, умение осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, умеет и владеет навыком и способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ.

Отлично - Дано полное, развернутое, последовательное решение кейс-задачи, ответ на теоретический вопрос раскрыт.

Студент продемонстрировал умение соблюдать законодательство РФ, в том числе Конституцию РФ, федеральные конституционные законы и федеральные законы, умение осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, умеет и владеет навыком и способностями принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством РФ

4) Аттестация

Критерии оценки текущей аттестации:

Аттестован(а):

- Задание выполнено не менее чем наполовину
- Задание выполнено с 1–2 фактическими ошибками,
- Задание выполнено с незначительными погрешностями в графическом исполнении (для схемы)

Аттестован(а):

- Задание выполнено менее чем наполовину либо
- Задание выполнено с тремя или более фактическими ошибками.

Не аттестован(а):

- Задание не выполнено

5) Экзамен

Во время экзамена студент в течение отведенного времени готовит письменный ответ на вопросы экзаменационного билета. Студенты получают экзаменационный билет, который включает 3 задания, направленные на контроль сформированности компетенций:

- первые два задания билета представлены в виде теоретических вопросов из базы вопросов, ответ на которые позволяет оценить уровень сформированности знаний в структуре компетенций дисциплины.
- третье задание имеет практическое содержание и направлено на оценивание уровня сформированности умений и навыков (владений) в структуре компетенций дисциплины. Его содержание включает решение ситуационных задач (кейс-задач).
Отлично - Дан полный, развернутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально- понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.
- Хорошо - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.
- Удовлетворительно - Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.
- Неудовлетворительно - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление о теоретическом вопросе, речь неграмотная.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Головина С. Ю., Кучина Ю. А.	Трудовое право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/448913)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л1.2	Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А.	Трудовое право: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/450829)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л1.3	Курбанов Р. А., Абузярова Н. А., Зульфугарзаде Т. Э., Свечникова Н. В., Слободяник В. В., Шведкова О. В., Налетов К. И., Новицкая Л. Ю., Гурбанов Р. А., Рогалева И. Ю., Азарова С. А., Белялова А. М.	Трудовое право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/450088)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 20
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.4	Гейхман В. Л., Дмитриева И. К., Мацкевич О. В., Миронова А. Н., Соколова Т. В.	Трудовое право: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/449752)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
7.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Головина С. Ю., Кучина Ю. А., Белозерова К. А., Бондарев А. И., Галиева Р. Ф., Жильцова Ю. В., Жильцов М. А., Иванова Т. С., Козина Е. В., Мершина Н. Д., Саликова Н. М., Сухарев А. Е., Шведов А. Л., Штивельберг Ф. Б.	Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/450393)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.2	Зарипова З. Н., Клепоносова М. В., Шавин В. А.	Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/451310)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.3	Гейхман В. Л., Мацкевич О. В., Миронова А. Н., Циткульский В. Ф., Шаповал Е. А., Соколова Т. В., Дмитриева И. К.	Трудовое право. Практикум: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/449751)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
Л2.4	Сафонов В. А., Гребенщиков А. В., Дивеева Н. И., Доброхотова Е. Н., Завгородний А. В., Иванкина Т. В., Коробченко В. В., Кузьменко А. В., Лаврикова М. Ю., Пенов Ю. В., Старцев Н. Н., Филиппова М. В., Харитонов М. М., Хохлов Е. Б., Сыченко Е. В.	Трудовое право России. Практикум: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/450465)	Москва : Юрайт, 2020	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно- библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru .			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/ .			

Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 21
---	---------

Э5 Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: <https://www.prlib.ru/>.

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронные библиотечные системы (Электронные ресурсы ЧелГУ и др.):

1. ГАРАНТ [Электронный ресурс]: информационно-правовой портал: сайт. – URL:

<http://www.garant.ru/>, свободный (дата обращения: 15.08.2017).

2. Консультант Плюс [Электронный ресурс]: официальный сайт / Компания Консультант Плюс. - URL:

http://www.consultant.ru/?utm_source=sps, свободный (дата обращения: 19.10.2015) Научная библиотека Челябинского государственного университета [Электронный ресурс]: [сайт] / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [2001-]. – Режим доступа: <http://www.lib.csu.ru/> свободный. – Загл. с экрана. (Дата обращения: 15.08.2017).

3. Электронный каталог НБ ЧелГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ЧелГУ / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, [1992]. – Режим доступа:

<http://www.lib.csu.ru/zgate/scripts/zgate.exe?Init+ruslanl.xml,simple.xml+rus> свободный (дата обращения: 15.08.2017).

INTERNET – ресурсы:

1 www.consultant.ru – официальный сайт ЗАО «Консультант Плюс».

2 www.garant.ru – официальный сайт ООО «НПП Гарант-Сервис».

3 www.kodeks.ru – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс».

4 www.law.edu.ru – федеральный правовой портал.

5 www.rg.ru – официальный сайт «Российской газеты».

6 <http://pravo.fso.gov.ru/> - официальный Интернет-портал правовой информации.

7 <http://www.top-personal.ru/workinglaws.html> - официальный сайт журнала «Трудовое право».

8 <http://www.pro-personal.ru/journal/SK/> - официальный сайт журнала «Справочник кадровика».

9 <http://panor.ru/journals/trudpravo/archive/> - официальный сайт журнала «Вопросы трудового права».

10 <http://panor.ru/journals/kadrovik/archive/> - официальный сайт журнала «Кадровик. Трудовое право для кадровика».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарное и переносное мультимедийное оборудование)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: для тематического иллюстрирования занятий лекционного типа в образовательном процессе используется лекция-визуализация. Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами аудиовидеотехники (видео-лекция, лекция-презентация). Различные формы наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы), включены в лекции-презентации.

При проведении лекций-визуализаций используются мультимедийный комплекс и экран для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. По всем темам дисциплины подготовлены лекции-визуализации.

При реализации дисциплины могут применяться дистанционные образовательные технологии.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

Институт права обеспечивает доступ обучающимся к электронной информационно-образовательной среде системы дистанционного обучения (далее СДО), которая представляет собой совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств.

<p>Рабочая программа дисциплины "Трудовое право" по направлению подготовки (специальности) "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 22</p>
<p>Для освоения учебной дисциплины обучающийся получает доступ к системе MOODLE (http://moodle.uio.csu.ru/), системе https://teams.microsoft.com/</p>	
<p>Обучающийся с применением дистанционных образовательных технологий должен иметь:</p>	
<p>– персональный компьютер с возможностью воспроизведения звука и видео;</p>	
<p>– стабильный канал подключения к сети Интернет;</p>	
<p>– программное обеспечение для доступа к удаленным серверам с учебной информацией и рабочими материалами.</p>	
<p>Доступ к системе MOODLE и TEAMS осуществляется с помощью персональных логинов и паролей.</p>	
<p>Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:</p>	
<p>– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;</p>	
<p>– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);</p>	
<p>– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.</p>	
<p>В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.</p>	
<p>В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.</p>	
<p>Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в Региональном учебно-научном центре инклюзивного образования ЧелГУ:</p>	
<p>– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.</p>	
<p>– Сурдотехническая аудитория: радиокласс “Сонет-Р”, программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.</p>	

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Образовательный процесс по дисциплине «Трудовое право» предполагает изучение дисциплины на аудиторных занятиях (лекции, практические занятия) и в рамках самостоятельной работы студентов. Сочетание указанных видов обучения, их взаимосвязь и взаимопроникновение позволяет учащимся более глубоко и всесторонне изучить учебную дисциплину. Вместе с тем каждый из этих видов обучения имеет собственные задачи и особенности, обусловленные спецификой форм и целей обучения.

Для повышения эффективности преподавания дисциплины используются различные активные формы проведения занятий. В процессе преподавания дисциплины используются следующие виды лекций:

Лекция-визуализация представляет собой устную информацию, преобразованную в визуальную форму средствами наглядности или аудиовидеотехники (видео-лекция). В зависимости от учебного материала используются различные формы наглядности: натуральные, изобразительные (слайды, рисунки, фото), символические (схемы, таблицы). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем темы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. Задача преподавателя – создав проблемную ситуацию, побудить студентов к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели. При этом процесс познания приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы имеющей противоречия, которые необходимо обнаружить и разрешить, раскрывается путем суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Самостоятельная внеаудиторная работа. Самостоятельная работа может выполняться в читальном зале библиотеки, в учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студента должна предусматривать контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Обязательно

предусматриваются получение студентом консультации, контроль и помощь со стороны преподавателя.

Обучение по дисциплине: «Трудовое право» предполагает применение интерактивной доски и мультимедийного проектора для чтения отдельных лекций дисциплины в форме слайдов, подготовленных с использованием программы Power Point, предоставление учебного материала на компьютере, в том числе электронного учебно- методического комплекса, дистанционную поддержку деятельности студента посредством общения с преподавателем по электронной почте.

В процессе преподавания дисциплины: «Трудовое право» используются инновационные методы обучения. Инновационные методы обучения – это способы активизации учебно-познавательной деятельности студентов, которые побуждают их к активной мыслительной и практической деятельности в процессе овладения материалом, когда активен не только преподаватель, но активны и студенты. Активные методы обучения предполагают использование такой системы методов, которая направлена главным образом, не на изложение преподавателем готовых знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности.

Среди них, например,

- . Деловая игра – форма и метод обучения, в которой моделируются предметный и социальный аспекты содержания профессиональной деятельности. Предназначена для отработки профессиональных умений и навыков. В деловой игре разворачивается квазипрофессиональная деятельность обучающихся на имитационно-игровой модели, отражающей содержание, технологии и динамику профессиональной деятельности специалистов, ее целостных фрагментов.
- Дискуссия – обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы. Важной характеристикой дискуссии является аргументированность. Обсуждая спорную (дискуссионную) проблему, каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, аргументирует свою позицию. Метод обучения, направленный на развитие критического мышления и коммуникативных способностей; предполагающий целенаправленный и упорядоченный обмен мнениями, направленный на согласование противоположных точек зрения и приход к общему основанию. В основе дискуссии лежит противоречие, которое отражает противоположные взгляды участников на один и тот же предмет обсуждения.
- Практические занятия призваны обеспечить углубленное изучение дисциплины, привить обучающимся навыки самостоятельного поиска и анализа учебной информации, сформировать и развить у студентов научное мышление, умение активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать свое мнение.
- Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, к экзамену.
- Самостоятельная работа под руководством преподавателя предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, и выполнение других творческих заданий в соответствии с учебной программой. Основная цель данного вида занятий состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом.
- Проверка усвоения учебного материала студентами осуществляется преподавателем в ходе текущего и итогового контроля.
- Проверка качества усвоения знаний в течение семестра осуществляется при помощи контрольных вопросов и заданий на практических занятиях, а также по результатам самостоятельной работы.
- Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы студентов и совершенствования методики проведения занятий. Проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной тематическим планом.
- Итоговый контроль имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме экзамена.

Программа дисциплины «Трудовое право» предполагает лекционный материал, самостоятельную подготовку студентов и закрепление знаний на практических занятиях.

Лекционный курс включает в себя наиболее сложные и проблемные темы дисциплины.

Практические занятия преследуют цель закрепить теоретические знания путем разбора ситуаций (казусов) в виде сформулированных задач по трудовому праву. При этом активизируется работа с нормативными актами по трудовому праву. Практические занятия по трудовому праву призваны ознакомить специалиста с алгоритмом правоотношения, стадиями правоприменительной деятельности и на основе знаний юридического материала и судебной практики научить разрешению юридических дел.

Решению задач (казусов) отводится центральное место. В основном каждая из них содержит конкретное дело из юридической практики. Однако в учебных целях суть казусов “очищена” от привходящих обстоятельств (обычно имеющих место в конкретных делах), поскольку они не влияют на решение того или иного дела по существу. В отдельных случаях фабула предусматривает известную гиперболизацию одних обстоятельств за счет приуменьшения других, не являющихся главными для данной темы.

В каждом конкретном случае необходимо отыскать соответствующую норму (нормы) права и применять ее к установленным и подтвержденным доказательствами фактическим обстоятельствам дела.

Студент должен правильно охарактеризовать природу и состав правоотношения, определить точный смысл правовой нормы, применить нормативный материал к конкретным отношениям и облечь проделанную работу в соответствующую форму (решение соответствующего органа, ответ на жалобу или заявление и т.п.). При этом в

одних задачах вопросы, на которые следует ответить, сформулированы в тексте, а в других студент должен сам поставить вопросы и дать на них развернутый ответ со ссылкой на источник.

Решение задачи предусматривает следующие стадии применения права:

1) установление фактических обстоятельств дела; 2) выбор нормы права; 3) решение юридического дела. С практической точки зрения целесообразнее начинать с выбора нормы трудового права. Во-первых, норма очерчивает круг исследуемых обстоятельств, не позволит установить факты, не относящиеся к данному случаю. Во-вторых, для вынесения решения необходимо сделать умозаключение, в котором большей посылкой служит норма права, а меньшей - фактические обстоятельства, сопоставляемые с этой нормой. В такой же последовательности целесообразно излагать и ход решения задачи (а правоприменительному органу решать юридическое дело).

Выбор нормы права предлагает постановку вопроса, где ее искать.

Установление фактических обстоятельств дела предполагает нахождение таких фактов, которые относятся к данному случаю и имеют юридическое значение, а также доказательств, подтверждающих эти факты.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

В случае применения при изучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обучающемуся необходимо иметь доступ к компьютеру (ноутбуку, планшету, смартфону) с программным обеспечением, позволяющим воспроизводить видеофайлы, аудиофайлы, презентации, просматривать изображения различных форматов, создавать текстовые файлы в формате Word, PowerPoint.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий используются сервисы LMS Moodle (самостоятельная регистрация), MS Office365 teams.microsoft.com (регистрация по логину и паролю от личного кабинета студента). Использование сервиса TEAMS Краткая инструкция для студентов https://www.csu.ru/SiteAssets/Pages/DO_Teams_students.pdf

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями

здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

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. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

на 2021 / 2022 учебный год

рабочей программы дисциплины «Трудовое право» по направлению подготовки 40.05.02 основной образовательной программы высшего образования «Правоохранительная деятельность» для следующих годов набора: 2018, 2019, 2020.

В целях актуализации рабочей программы дисциплины в раздел 7.11 «Основная литература» внесены следующие изменения

Л1.2	Трудовое право. Особенная часть	Буянова М. О., Гусев А. Ю., Карпенко О. И., Павловская О. Ю., Петров А. Я., Сулейманова Ф. О., Чеботарев А. В., Панарина М. М.	2021	https://urait.ru/bcode/467	ЭБС 240
Л1.3	Трудовое право. Специальная часть	Буянова М. О., Буянова А. В., Батусова Е. С., Чеботарев А. В., Базыкин А. Е., Яхина М. Р.	2021	https://urait.ru/bcode/467	241

Протокол заседания кафедры конституционного права и муниципального права № 11/1 «10» июня 2021 г.

Заведующий кафедрой
Конституционного права
и муниципального права



Н.Н. Неровная