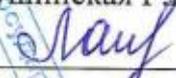


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
Должность: врио ректора
Дата подписания: 27.09.2022 16:28:56
Уникальный программный ключ:
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:
Руководитель ООП:
Лапушинская Г.К.

«31» августа 2022 г.


Рабочая программа дисциплины (с аннотацией)

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Направление подготовки

38.03.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Профиль подготовки

РЕГИОНАЛЬНОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ

Для студентов **2-го курса очной формы обучения**

2-го курса заочной формы обучения.

Составитель: доцент Жукова О.В, _____

Тверь, 2022

1. Аннотация

1. Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом – Трудовое право

2. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины "Трудовое право" является: на базе глубокого изучения теоретических положений, нормативных правовых актов и правоприменительной практики сформировать у студентов устойчивые знания и практические навыки в области трудовых и иных непосредственно связанных с ними общественных отношений, в изучении важнейших положений действующего трудового законодательства для будущей профессиональной деятельности путем формирования у студентов общепрофессиональной компетенции:

ОПК-1 - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Задачами освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

- обеспечение студентов системой теоретических знаний по основополагающим вопросам российского трудового права;
- формирование понимания особенностей нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно с ними связанные отношения;
- формирование у студентов навыков и умений применять полученные знания при разрешении конкретных правовых ситуаций, возникающих в процессе функционирования организаций различных форм собственности;
- применение полученных знаний для повышения эффективности и решения профессиональных задач.

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части основной образовательной программы.

В теоретико-методологическом и практическом направлении дисциплина "Трудовое право" тесно связана со следующими дисциплинами учебного плана, которые являются для нее предшествующими: правоведение, социология, безопасность жизнедеятельности, основы управления персоналом и др.

Студент должен иметь знания, умения и навыки, полученные в результате изучения следующих учебных дисциплин: "Основы государственного и муниципального управления", "Гражданское право", "Административное право", "Конституционное право", так как это необходимо для изучения основных юридических понятий, а также за нарушения трудовых прав предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная, материальная ответственность.

Освоение данной дисциплины также необходимо для прохождения учебной и производственной практик, подготовки студентов к итоговой государственной аттестации.

В процессе своей профессиональной деятельности работник должен хорошо ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, знать особенности применения отдельных положений ТК РФ, правильно применять нормы трудового законодательства.

4. Объем дисциплины:

для очной формы обучения:

3 зачетных единицы, 108 академических часов, **в том числе**

контактная работа: лекционные занятия 18 часов, практические занятия 36 часов,

самостоятельная работа: 54 час

для заочной формы обучения

4 зачетных единицы, 144 академических часов, **в том числе**

контактная работа: лекционные занятия 8 часов, практические занятия 8 часов,

самостоятельная работа: 119 часов, контроль 9 часа

5. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение учебной дисциплины "Трудовое право" направлено на формирование элементов следующей компетенции:

ОПК-1: владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Формируемые компетенции	Требования к результатам обучения В результате изучения дисциплины студент должен:
ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.	Владеть: - навыками применения норм трудового права при регулировании трудовых отношений в своей профессиональной деятельности. Уметь: - оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения. Знать:

	<ul style="list-style-type: none"> - действующие нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения; - особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих
--	---

6. Форма промежуточной аттестации -

для очной формы обучения: зачет

для заочной формы обучения: экзамен

7. Язык преподавания русский.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

1. Структура дисциплины для студентов очной формы обучения

Учебная программа - наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные)	
Тема 1 Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права	8	2	2	4
Тема 2 Субъекты трудового права	6	2	2	2
Тема 3 Социальное партнерство	6		2	4
Тема 4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6		2	4
Тема 5 Трудовой договор: понятие, содержание. Порядок заключения, изменения и расторжения.	22	4	8	10
Тема 6 Рабочее время и время отдыха	7		2	5

Тема 7 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	11	2	4	5
Тема 8 Грудовая дисциплина. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.	11	2	4	5
Тема 9 Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды.	9	2	2	5
Тема 10 Федеральный государственный надзор (контроль) за соблюдением трудового законодательства	4		2	2
Тема 11 Грудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения.	12	2	4	6
Тема 12 Особенности правового регулирования труда государственных и муниципальных служащих	6	2	2	2
ИТОГО	108	18	36	54

2. Структура дисциплины для студентов заочной формы обучения

Учебная программа - наименование разделов и тем	Всего (час.)	<u>Контактная работа (час.)</u>		Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Практические (лабораторные)	
Тема 1 Понятие, предмет, метод, система, источники и принципы трудового права	9	1		8
Тема 2 Субъекты трудового права	7	1		6
Тема 3	10		1	9

Социальное партнерство				
Тема 4 Правовое регулирование занятости и трудоустройства	9		1	8
Тема 5 Трудовой договор: понятие, содержание. Порядок заключения, изменения и расторжения.	18	1	1	16
Тема 6 Рабочее время и время отдыха	11		1	10
Тема 7 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	13,5	1	0,5	12
Тема 8 Трудовая дисциплина. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.	13,5	1	0,5	12
Тема 9 Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды.	11,5	1	0,5	10
Тема 10 Федеральный государственный надзор (контроль) за соблюдением трудового законодательства	7		1	6
Тема 11 Трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения.	13,5	1	0,5	12
Тема 12 Особенности правового регулирования труда государственных и муниципальных служащих	12	1	1	10
Контроль	9			
ИТОГО	144	8	8	119

III. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Учебная программа дисциплины «Трудовое право».
- Критерии оценивания типовых заданий для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине «Трудовое право»
- Методические указания по организации самостоятельной работы студентов
- Требования к рейтинг-контролю.

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Типовые контрольные задания для проверки уровня сформированности компетенции (ОПК-1) - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Этап формирования компетенции, в котором участвует дисциплина	Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений, навыков (2-3 примера)	Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания
Начальный, владеть	<p>Решите задачу 1. Супруга механика Петрова обратилась к генеральному директору ООО «Гранат», где тот работал, и попросила оказать воздействие на мужа, который злоупотреблял спиртными напитками. Генеральный директор распорядился ежемесячно выдавать заработную плату Петрова его супруге. Петров потребовал отменить это распоряжение. Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника при данных обстоятельствах?</p> <p>Решите задачу 2. Работнику Иванову при приеме на государственную гражданскую службу был установлен ненормированный рабочий день. В течение календарного года он только один раз - в субботу привлекался к работе. При выплате заработной платы указанные дни ему не оплачивали, так как работодатель считал, что Иванову установлен ненормированный рабочий день.</p>	Максимальное количество баллов 15. Критерии оценивания приведены в таблице ниже

	Не согласившись с действиями работодателя, Иванов обратился с иском в суд о взыскании не полученной заработной платы. Какое решение должен вынести суд? Дайте мотивированный ответ.	
Начальный, уметь	<p>Задание 1 Выпишите из соответствующих законодательных актов и <i>проанализируйте</i> понятия: ежегодный оплачиваемый отпуск, заработная плата, трудовой договор, локаут, государственный гражданский служащий, дисквалификация должностного лица.</p> <p>Задание 2 Назовите возможные правовые последствия выявления несоблюдения установленных правил, запретов и ограничений при трудоустройстве на государственную или муниципальную службу. Какие меры юридической ответственности могут быть применены в данных случаях к правонарушителям? Ответ проиллюстрируйте примерами из судебной и правоприменительной практики с участием прокуратуры.</p>	Максимальное количество баллов 15. Критерии оценивания приведены в таблице ниже
Начальный, знать	<p>1. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней сокращается:</p> <p>а) на 2 часа б) на 30 минут в) на один час</p> <p>2. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается:</p> <p>а) пенсионерам б) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет в) совместителям</p>	ответ правильный - 1 балл; ответ неправильный – 0 баллов.

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции

(ОПК-1) - владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности

Максимальное количество баллов за выполненное задание -15

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Баллы
Отлично	<p>Студент владеет навыками самостоятельного применения норм трудового права в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Студент умеет самостоятельно определять юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения.</p> <p>Студент имеет представления о нормах тру-</p>	10-15

	<p>догового законодательства, применяемых в конкретной ситуации.</p> <p>Студент демонстрирует уверенные знания действующих нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.</p>	
Хорошо	<p>Студент владеет основными навыками самостоятельного применения норм трудового права в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Студент умеет самостоятельно определять некоторые юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения.</p> <p>Студент имеет представление о некоторых нормах трудового законодательства, применяемых в конкретной ситуации.</p> <p>Студент демонстрирует знания действующих нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.</p>	5-9
Удовлетворительно	<p>Студент владеет некоторыми навыками самостоятельного применения норм трудового права в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Студент умеет самостоятельно определять один юридический факт и возникающие в связи с ними трудовые отношения.</p> <p>Студент имеет общее представление о некоторых нормах трудового законодательства, применяемых в конкретной ситуации.</p> <p>Студент демонстрирует недостаточные знания действующих нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.</p>	0-4
Неудовлетворительно	Нет ответа. Студент не владеет навыками	0

	<p>самостоятельного применения норм трудового права. Студент не имеет представления о применении действующих нормативных правовых актах, регулирующих трудовые отношения.</p> <p>Студент демонстрирует отсутствие знаний о некоторых нормах трудового законодательства, применяемых в конкретной ситуации.</p> <p>У студента отсутствуют знания действующих нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения и особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.</p>	
--	---	--

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

а) Основная литература:

1. Трудовое право : Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" / Амаглобели Нодари Дарчоевич [и др.]. - 5. - Москва ; Москва : Издательство "ЮНИТИ-ДАНА" : Закон и право, 2015. - 503 с. - [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=891083>
2. Воробьев В. В. Трудовое право: учеб. пособие / В. В. Воробьев. – 3 изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 368 с. – (Высшее образование). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=502366>

б) дополнительная литература

1. Магницкая Е. В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Магницкая, Е. Н. Евстигнеев, Н. Г. Викторова. – 2 изд., испр. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 312 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=499267>.
2. Волкова В. В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / В. В. Волкова, Е. В. Хахалева, А. В. Петрушкина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2016. –

- 80 с. – Режим доступа: URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447150>
3. Головина С. Ю. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации [Электронный ресурс] : моногр. / под ред. С. Ю. Головиной, Н. Л. Лютова. – М. : Юр. Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 256 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=526436>.
 4. Лютов Н. Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты. Соответствие и перспективы совершенствования [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие / Н. Л. Лютов. – М. : Юстицинформ, 2012. – 128 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13404>.
 5. Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников [Электронный ресурс] : науч.-практ. пособие / Т. Ю. Коршунова [и др.] ; Ин-т закон. и срав. правоведения при Правительстве РФ. – М. : Юриспруденция, 2015. – 400 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48785>
 6. Петров А. Я. Гарантии и компенсации. Актуальные вопросы трудового права [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / А. Я. Петров. – М. : ЭкООнис, 2014. – 420 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35256>.
 7. Петров А. Я. Заработная плата [Электронный ресурс] : практические аспекты трудового права / А. Я. Петров. – М. : ЭкООнис, 2013. – 300 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35260>.
 8. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс] : моногр. / А. Н. Малолетко [и др.]. – М. : Русайнс, 2015. – 120 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48947>
 9. Передерин С. В. Судебная защита трудовых прав работников [Электронный ресурс]: : учеб.-практ. пособие / С. .В. Передерин, Ю. Б.Носова ; Воронеж. гос. ун-т. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2014. – 203 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441601>.
 10. Пестрикова А. А. Трудовой договор [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. А. Пестрикова. – Самара : Самарская гуманитарная академия, 2010. – 160 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230138>.
 11. Сапфинова А. А. Трудовые споры в России [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. А. Сапфинова, В. В. Волкова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2015. – 87 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446434>.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Перечень доступных для ТвГУ информационных ресурсов:

- Доступ к Научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU;
- Доступ к информационно-правовой системе ФСО России "Эталонный банк данных правовой информации "Законодательство России";
- Доступ к справочно - правовой системе "КонсультантПлюс";
- Коллекция электронных книг Оксфордско-Российского фонда;
- Доступ к Электронной библиотеке диссертаций РГБ;
- Доступ к базе данных ПОЛПРЕД;
- Доступ к ресурсам АРБИКОН (сводные каталоги российских библиотек и информационных центров);
- Доступ к базам данных Всемирного Банка (The World Bank): World Development Indicators (WDI), Global Development Finance (GDF), Africa Development Indicators (ADI), Global Economic Monitor (GEM).

2. Имеется доступ к системам:

- Вопросы государственного и муниципального управления <http://ecsocman.hse.ru/>
- «Архив научных журналов» (создана Некоммерческим партнерством «Национальный электронно-информационный консорциум» (НП НЭИКОН)) (<http://archive.neicon.ru/xmlui/>)

3. ТвГУ имеет подписку на коллекцию из 331 российских журналов в полнотекстовом электронном виде, в том числе:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Государство и право
- Деньги и кредит
- Известия Российской академии наук
- Теория и системы управления
- Маркетинг и маркетинговые исследования
- Мировая экономика и международные отношения
- Финансы и кредит.

4. В ТвГУ поступают журналы в бумажном виде:

- Вестник банка России 2011-2017
- Статистический бюллетень банка России 2010-2016
- Эффективное антикризисное управление 2010-2016.

5. При изучении дисциплины студенты имеют доступ к следующим электронным библиотечным системам:

- ЭБС «ИНФРА-М» <http://www.znaniium.com>
- ЭБС «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com>

- ЭБС «Университетская библиотека ОН-ЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru>
 - ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/11361>
 - ЭБ eLibrary «Научная электронная библиотека»
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
6. Другие интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины:
- Справочно-правая система «Гарант»
 - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная программа дисциплины "Трудовое право"

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

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда.

Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и договорного регулирования трудовых отношений.

Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и права социального обеспечения).

Система трудового права и система трудового законодательства.

Понятие и виды источников трудового права. Значение постановлений Конституционного Суда РФ и Пленума Верховного Суда РФ в регулировании трудовых отношений. Нормы международных правовых актов и порядок их применения. Конвенции и Рекомендации МОТ (Международной организации труда) в регулировании трудовых отношений. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени, по кругу лиц.

Понятие принципов трудового права, их значение. Виды принципов права, их краткая характеристика.

Тема 2. Субъекты трудового права

Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Правовой статус субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя.

Профсоюзные и иные представительные органы работников, их права и гарантии деятельности.

Роль и место государства в регулировании трудовых отношений.

Тема 3. Социальное партнерство

Понятие, стороны и основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей.

Коллективные переговоры. Коллективный договор. Порядок заключения и изменения коллективного договора. Права и обязанности сторон коллективного договора. Действие коллективного договора. Контроль за исполнением и ответственность за нарушение обязательств по коллективным договорам.

Понятие, виды соглашений. Порядок заключения соглашений. Содержание соглашений. Изменение и дополнение соглашения. Контроль за их выполнением.

Основные формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Понятие занятости. Занятые граждане. Подходящая и неподходящая работа. Права граждан в области занятости и гарантии в сфере занятости. Государственная политика в области занятости. Условия и порядок признания граждан безработными. Правовой статус безработного. Пособие по безработице. Основания для получения, порядок приостановления, снижения и снятия.

Права и обязанности органов государственной службы занятости населения, работодателей в обеспечении занятости населения.

Правовая организация трудоустройства. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов службы занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан. Квотирование рабочих мест.

Тема 5. Трудовой договор: понятие, содержание, порядок заключения, изменения и расторжения

Понятие и стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора. Виды трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Аннулирование трудового договора. Оформление приема на работу. Порядок установления испытательного срока. Трудовая книжка работника. Порядок использования персональных данных работника работодателем. Защита персональных данных.

Понятие и виды изменений трудового договора. Переводы на другую работу, их отличие от перемещения. Изменение условий трудового договора. Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил при заключении трудового договора. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха. Продолжительность перерывов в работе. Дни еженедельного отдыха. Праздничные дни. Ежегодные и дополнительные отпуска. Порядок предоставления ежегодного отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы. Графики отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации

Понятие заработной платы и методы ее регулирования. Соотношение государственного и договорного регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Установление минимальной заработной платы. Формы оплаты труда.

Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных. Порядок и сроки выплаты и заработной платы. Ограничение удержаний из заработ-

ной платы. Порядок исчисления средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Нормирование труда. Понятие гарантий и компенсаций в сфере труда, их виды. Гарантии и компенсации при направлении работника в командировку. Гарантии и компенсации работнику при переезде в другую местность. Гарантии и компенсации при выполнении работниками обязанностей в интересах государства и общества. Гарантии для беременных женщин и женщин, имеющих детей при прекращении трудового договора. Гарантии для несовершеннолетних работников. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением.

Тема 8. Трудовая дисциплина. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, Уставы и Положения о дисциплине.

Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Снятие дисциплинарных взысканий.

Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды.

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора и ее значение. Виды материальной ответственности. Основания привлечения к материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей. Возмещение морального ущерба.

Понятие и условия материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Виды материальной ответственности работников. Полная материальная ответственность и ограниченная материальная ответственность. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) ответственности работников.

Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба.

Тема 10. Федеральный государственный надзор (контроль) за соблюдением трудового законодательства

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве.

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

Тема 11. Трудовые споры: понятие, виды, порядок разрешения

Понятие и виды трудовых споров. Понятие индивидуального трудового спора. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Срок исковой давности.

Понятие коллективного трудового спора. Примирительные процедуры. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Незаконные забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. Понятие локаута.

Тема 12. Особенности правового регулирования труда государственных и муниципальных служащих

Правосубъектность государственных служащих. Правосубъектность должностного лица. Государственные должности и их категории. Понятие и сущность прохождения государственной службы. Формы прохождения государственной службы. Поступление на государственную службу. Испытание при замещении государственной должности государственной службы. Присяга государственного служащего. Повышение по службе (продвижение по службе). Понятие, принципы; квалификационный разряд, классный чин, специальное звание, предельный возраст по службе. Прекращение государственной службы. Резерв на выдвижение, замещение государственных должностей государственной службы. Денежное содержание государственного служащего. аттестация государственного служащего.

Понятие и должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение.

Критерии оценивания типовых заданий для текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине «Трудовое право»

1. Критерии оценивания устного ответа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент дает правильный и полный (развернутый) ответ на вопрос, логично и грамотно излагает собственные умозаключения и выводы, демонстрируя уверенные знания по вопросу; способен участвовать в обсуждении проблем на практическом занятии.
Достаточный уровень	Студент дает правильный ответ на большую часть теоретического вопроса, умеет формулировать собственные умозаключения и выводы, озвучивая свой ответ на практическом занятии
Пороговый уровень	Студент дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу, при этом материал не структурирован, не обобщен в достаточной степени, либо дает неверный ответ.

2. Критерии оценивания письменных или устных ответов на теоретические вопросы, связанные с систематизацией и анализом научной и учебной литературы.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент дает правильный и полный (развернутый) ответ на все теоретические вопросы, последовательно их раскрывает; умеет логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, демонстрируя уверенные знания по вопросу, ответ проиллюстрирован конкретными примерами. Студент демонстрирует навыки по сбору и систематизации научной информации, учебной литературы по данному вопросу в достаточном количестве. Студент демонстрирует на высоком уровне способность выступать с сообщением и участвовать в обсуждении проблем на практическом занятии.
Достаточный уровень	Студент дает правильный ответ на большинство теоретических вопросов, умеет собственные умозаключения и выводы, демонстрируя знания по вопросу; ответ проиллюстрирован хотя бы одним примером. Студент использовал научную, учебную литературу, но не достаточно ее систематизировал и обобщил. Студент демонстрирует способность выступать с сообщением и участвовать в обсужде-

	нии проблем на семинарах.
Пороговый уровень	Студент дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу либо дает неверный ответ. Студент способен выступать с сообщением на практических занятиях, но при этом материал не структурирован, не обобщен в достаточной степени, а само выступление требует доработки.

3. Критерии оценивания теоретических ответов на вопросы с аргументацией своей позиции (в том числе правовой).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент дает правильный и развернутый ответ на все теоретические вопросы. Студент демонстрирует навыки по сбору, систематизации и анализу положений нормативных правовых актов, дополнительной литературы, правоприменительной, в том числе судебной практики в достаточном количестве. Студент может аргументировать свою точку зрения (приведено не менее 3-х аргументов), убедительно обосновать свою правовую позицию по конкретному вопросу.
Достаточный уровень	Студент дает в целом правильный ответ на теоретический вопрос, Студент систематизировал нормативные правовые акты, но недостаточно проанализировал их положения. Студент использовал научную, учебную литературу, но не достаточно ее систематизировал и обобщил. Студент может аргументировать свою точку зрения (приведен хотя бы один аргумент в обоснование своей правовой позиции).
Пороговый уровень	Студент дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу либо дает неверный ответ. Студент сформулировал свою правовую позицию, но при этом ответ практически не аргументирован, позиция не обоснована.

4. Критерии оценивания решения задачи:

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Соблюдена методика решения задачи. Студент дает правильный и развернутый ответ по задаче, правильно определяет правовую природу возникших отношений, их объектов, субъектов, содержание. Студент правильно определил все нормативные правовые акты, подлежащие применению в данной ситуации. Правильно квалифицированы юридически значимые факты и обстоятельства. Правовая оценка ситуации дана правильно. Теоретические основы решения задачи основаны на анализе положений законодательства, научной, учебной литературе, материалах судебной практики. Окончательные выводы сформулированы студентом верно и в достаточной степени

	обоснованы. Правильно составлен (в случае необходимости) проект юридического документа.
Достаточный уровень	В целом соблюдена методика решения задач. Студент дает в целом правильный ответ на теоретический вопрос, но имеются неточности либо ответ студента не в достаточной степени обоснован. Студент правильно определил основные нормативные правовые акты, подлежащие применению в данной ситуации. Теоретические основы решения задачи изложены, но требуют небольшой доработки. Правовая оценка ситуации в целом дана правильная. Однако, не в полной мере квалифицированы юридически значимые факты и обстоятельства. Проект юридического документа составлен с недостатками (в случае необходимости).
Пороговый уровень	Не соблюдена методика решения задач. Студент дает неполный ответ, демонстрируя поверхностные знания по вопросу либо дает неверный ответ либо правовую оценку ситуации. Ответ не содержит ссылки на необходимые нормативно-правовые акты. Теоретические основы решения задачи не базируются на анализе нормативных правовых актов, учебной, научной литературе. Проект юридического документа не составлен либо составлен с грубыми ошибками.

5. Критерии оценивания заданий по систематизации законодательства

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент знает нормативные правовые акты, регулирующие данные правоотношения. Студент умеет осуществлять поиск и систематизацию законодательства, в том числе с использованием справочно-правовых систем, умеет определять правовые нормы, регулирующие данные правоотношения. Студент располагает нормативные правовые акты с учетом их юридической силы и отраслевой дифференциации в регулировании отношений в сфере трудоустройства и занятости молодежи.
Достаточный уровень	Студент знает основные нормативные правовые акты, регулирующие данные правоотношения. Студент демонстрирует навыки по поиску и систематизации нормативных правовых актов, регулирующих конкретные отношения по трудоустройству и занятости молодежи, в том числе с использованием СПС. Имеются отдельные недостатки в оформлении работы (нарушена последовательность изложения нормативных правовых актов по юридической силе).
Пороговый уровень	Студент знает некоторые нормативные правовые акты, регулирующие данные правоотношения. Студент демонстрирует отдельным навыками поиска и систематизации законодательства применительно к конкретным отношениям. Нормативные правовые акты излагаются без учета их юридической силы.

6. Критерии оценивания заданий по систематизации правоприменительной и судебной практики

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент умеет осуществлять поиск и систематизацию судебной практики применительно к определенным трудовым отношениям, в том числе с использованием справочно-правовых систем. Студент нашел и проанализировал не менее 3-х судебных решений с участием государственных или муниципальных служащих, при этом правильно определил стороны спора, предмет доказывания и доказательства, юридически значимые факты и обстоятельства, установленные судом, нормативные правовые акты, подлежащие применению, дал оценку правовой квалификации, сделанную судом (судами различных инстанций). Студент сформулировал конкретные и обоснованные выводы.
Достаточный уровень	Студент умеет осуществлять поиск и систематизацию судебной практики применительно к определенным отношениям где субъектом являются государственные или муниципальные служащие, в том числе с использованием справочно-правовых систем. Студент нашел и проанализировал 2 судебных решения с участием государственного или муниципального служащего; определил стороны спора, предмет доказывания и доказательства, юридически значимые факты и обстоятельства, установленные судом, нормативные правовые акты, подлежащие применению, но при этом допускает неточности в ответе. Студент не дает оценку правовой квалификации, сделанной судом (судами различных инстанций). Студент сформулировал обобщающие выводы.
Пороговый уровень	Студент умеет осуществлять поиск и систематизацию судебной практики применительно к определенным отношениям в сфере применения труда работников на государственной или муниципальной службе (категории дел, конкретной ситуации), в том числе с использованием справочно-правовых систем. Студент нашел одно судебное решение с участием государственных или муниципальных служащих, но не в достаточной проанализировал его. Студент не дает оценку правовой квалификации, сделанной судом (судами различных инстанций). Студент не сформулировал выводы.

7.Критерии оценивания составленного проекта юридического документа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент продемонстрировал знание данного вида юридического документа, особенностей его составления применительно к сфере государственной или муниципальной службе. Студент правильно составил проект юридического документа, показал знание его составных частей, продемонстрировал правильное применение правил, приемов и средств юридической техники при его составлении, зна-

	ние законодательства.
Достаточный уровень	Студент продемонстрировал умение составлять проект данного вида юридического документа, но при этом допускает неточности, в том числе в части знания содержания нормативно-правовых актов и особенностей составления данного вида юридического документа применительно к сфере государственной или муниципальной службе.
Пороговый уровень	Студент имеет представление о виде и структуре данного юридического документа Проект документа не составлен или составленный документ свидетельствует о незнании особенностей его составления, либо незнании правовых норм.

8.Критерии оценивания публичных докладов (выступлений):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Доклад (сообщение) подготовлен на основе систематизированной и изученной студентом научной и учебной литературы, других информационных ресурсов. Студент продемонстрировал уверенное владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, анализа логики рассуждений. Выступление студента демонстрирует о владении профессиональной терминологией, умении свободно излагать материал, вызывать интерес к вопросу (проблеме). Студент демонстрирует способности выступать с интересными и содержательными докладами, сообщениями.
Достаточный уровень	Доклад подготовлен преимущественно на основе учебной литературы, иных информационных ресурсов, которая не в достаточной степени была систематизирована. Студент владеет отдельными навыками публичных выступлений, но не в достаточной степени демонстрирует правильное использование профессиональной терминологии, аргументации, ведения дискуссии. В целом, студент демонстрирует способности выступать с докладами, сообщениями.
Пороговый уровень	Доклад подготовлен, но при его подготовке использовалось недостаточное количество специальной литературы. Автор затрудняется с ответами на дополнительные вопросы. Доклад требует доработки. Автор не в достаточной степени овладел навыками публичных выступлений.

9.Критерии оценивания сообщений проблемного характера.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый уровень	Студент способен выступать с сообщениями на практических занятиях, способен участвовать в обсуждении проблем. Продemonстрировано глубокое понимание проблемы. Обнаруживается эффектив-

	ное владение и интеграция всех элементов выступления. Наглядный материал (примеры из судебной практики и т.п.) интересный. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
Достаточный уровень	Студент способен выступать с сообщениями на практических занятиях, способен участвовать в обсуждении проблем. Продемонстрировано понимание задания. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены. Студент способен определять и формулировать проблемы. Частично присутствует гармоничная интеграция элементов в целое. Изложение материала, в том числе наглядного, было последовательным, но не достаточно интересным. В основном материал излагается последовательно и ясно.
Пороговый уровень	Студент способен выступать с сообщениями на практических занятиях; способен участвовать в обсуждении проблем. Продемонстрировано недостаточное понимание задания. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены. Наглядный материал практически не используется.

10. Критерии оценивания презентаций и публичных выступлений

Количество баллов	Описание
Продвинутый уровень	<p>Продемонстрировано уверенное знание нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Студент знает особенности, установленные действующим законодательством в отношении государственных и муниципальных служащих. Раскрыты все вопросы, приведены примеры правоприменительной практики государственной инспекции труда и (или) судебной практики. Указаны 1-2 проблемы законодательного или правоприменительного характера. В работе формулируются собственные суждения (предложения) по их решению. Работа целостна, креативна, свидетельствует о всестороннем исследовании по теме работы. Использован творческий подход.</p> <p>Публичное выступление свидетельствует об умении студента свободно, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, уверенно аргументировать свою позицию; представлять и защищать результаты самостоятельно выполненного исследования; юридически грамотно оперировать правовыми конструкциями.</p> <p>Презентация содержит достоверную информацию, основана на нормах действующего законодательства. Все заключения подтверждены достоверными источниками. Студент продемонстрировал навыки обобщения материала, правильного использования терминологии.</p> <p>Содержание презентации свидетельствует о ее актуальности. В</p>

	<p>презентации имеются в достаточном количестве графические иллюстрации, диаграммы, графики, примеры из судебной и правоприменительной практики, цитаты и т.п. Материал изложен в логической последовательности. Имеются обоснованные выводы в заключении. Корректное оформление, использование цвета (фон, шрифт, заголовки и т.п.), картинок (рисунков). Выдержан объем-10 страниц.</p>
<p>Достаточный уровень</p>	<p>Обнаруживается знание основных теоретических вопросов, связанных с регулированием трудовых отношений. Раскрыты практически все вопросы, в основном работа носит последовательный характер, приведен хотя бы один пример правоприменительной практики государственной инспекции труда и (или) судебной практики по теме. Студент демонстрирует знание особенностей применения труда работников на государственной и муниципальной службе. Публичное выступление демонстрирует знание основных теоретических вопросов, свидетельствует об умении аргументировать положения по работе.</p> <p>Презентация в целом содержит достоверную информацию, основана на нормах действующего законодательства. Основные заключения подтверждены достоверными источниками. Студент продемонстрировал навыки обобщения материала, правильного использования терминологии.</p> <p>Содержание презентации свидетельствует о ее актуальности. В презентации имеются графические иллюстрации, диаграммы, графики, примеры из судебной и правоприменительной практики, цитаты и т.п. Материал изложен в логической последовательности. Имеются выводы в заключении. Имеются недостатки в техническом оформлении (использование цвета (фон, шрифт, заголовки, картинки, схемы, рисунки).</p> <p>Не в полной мере выдержан объем презентации.</p>
<p>Пороговый уровень</p>	<p>Работа демонстрирует первичное восприятие учебной литературы и нормативно-правовых актов. Работа носит фрагментарный характер. Отсутствуют примеры правоприменительной практики государственной инспекции труда и (или) судебной практики по теме работы. Студент имеет общие представления о применении труда работников. Публичное выступление полностью совпадает с текстом презентации.</p> <p>Презентация содержит неточности, основана на недействующем законодательстве. Нарушена логическая последовательность изложения материала. Имеются серьезные недостатки в техническом оформлении (использование цвета (фон, шрифт, заголовки, картинки, схемы, рисунки).</p> <p>Существенно не соблюдены требования к объему презентации</p>
<p>0 баллов</p>	<p>Презентация и публичное выступление отсутствуют.</p>

11. Критерии оценивания работы в малой группе

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый	<p>Студентами продемонстрирована способность работать в составе команды; организовывать работу исполнителей, вести диалог. Студенты демонстрируют навыки ведения дискуссии, принятия решения. В ходе обсуждения формулируются собственные суждения и аргументированные умозаключения. Студенты способны пользоваться информационными ресурсами, находить необходимую литературу.</p> <p>Демонстрируется понимание проблемы, ее актуальности. Демонстрируется готовность к сотрудничеству, толерантность.</p>
Достаточный	<p>Студентами в целом продемонстрирована способность работать в составе команды; организовывать работу исполнителей, вести диалог.</p> <p>Студенты демонстрируют отдельные навыки ведения дискуссии, принятия решения. В ходе обсуждения формулируются и обосновываются суждения. Студенты способны пользоваться информационными ресурсами, находить необходимую литературу.</p> <p>Демонстрируется понимание проблемы, ее актуальности</p>
Пороговый	<p>Студенты работая в команде, не могут эффективно организовать ее работу, вести диалог, принимать решения. Студенты способны пользоваться информационными ресурсами.</p> <p>Формулируются некоторые суждения, не в достаточной степени обоснованные, без аргументации.</p>

12. Критерии оценивания участия в дискуссии

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5-й уровень	<p>Студент уверенно знает правила проведения дискуссий, умеет аргументировать свою позицию, при этом верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акты, научную литературу, другие источники информации.</p>
4-й уровень	<p>Студент знает основные правила проведения дискуссий, частично аргументировал свою позицию, верно квалифицировав юридически значимые факты и обстоятельства со ссылкой на соответствующие нормативно-правовые акт, другие источники информации.</p>

3-й уровень	Студент принимает участие в дискуссии, обозначает свою позицию, но при этом его аргументация неполная, без ссылки на соответствующие источники.
-------------	---

13. Критерии оценивания составленной схемы (заполнения таблицы)

Уровень	Критерии оценивания
Продвинутый	Схема (таблица) носит целостный характер. Материал соответствует нормам действующего законодательства. Студент демонстрирует умение поиска, систематизации и анализа правовых норм. Правильно определена последовательность изложения материала. Материал излагается достаточно полно, красивое оформление работы.
Достаточный	Схема носит целостный характер. Материал в целом, соответствует нормам действующего законодательства, но имеются небольшие неточности. Студент демонстрирует умение поиска, систематизации и анализа правовых норм. Имеются недостатки в определении определена последовательности изложения материала.
Пороговый	Схема (таблица) составлена, но имеются существенные недостатки, свидетельствующие о недостаточной проработки вопроса (темы).

14. Критерии оценивания ролевой (деловой игры).

Уровень	Описание
Продвинутый	Работа малой группы организована на высоком уровне.. Позиция обоснованна. Правильно дана правовая оценка ситуации, правильно применены нормативно-правовые акты. Демонстрируются навыки публичного выступления на высоком уровне, способность обосновать и аргументировать свою правовую позицию. Использован творческий подход. Работы целостная, креативная.
Достаточный	Работа малой группы в целом была организована. Позиция обоснованна. Демонстрируются основные навыки публичного выступления на достаточном уровне. Применены основные нормативно-правовые акты. Обнаруживается владение специальной терминологией.
Пороговый	Имеются недостатки в организации работы малой группы. Обозначена правовая позиция, но недостаточно аргументирована. Применены некоторые нормативно-правовые акты. Демонстрируются отдельные навыки публичного выступления.

15. Критерии оценивания научно-исследовательской работы студентов

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Продвинутый	Научно-исследовательская работа выполнена самостоя-

уровень	<p>тельно на достаточно высоком научном уровне. Материал работы основан на действующем законодательстве, научной и учебной литературе. Используются методы научного познания. Позиция автора обоснована и аргументирована, отражает его точку зрения относительно исследуемой проблемы (вопроса).</p> <p>Работа отвечает всем требованиям научной работы (условиям конкурса).</p> <p>Результаты научно-исследовательской работы правильно оформлены в виде научного доклада, сообщения (выступления), научной статьи (в зависимости от конкурса научных работ).</p>
Достаточный	<p>Научно-исследовательская работа самостоятельно и основана на действующем законодательстве, научной и учебной литературе. Используются некоторые методы научного познания. Позиция автора обоснована, но не достаточно четко аргументирована.</p> <p>Работа отвечает всем требованиям научной работы (условиям конкурса).</p> <p>Результаты научно-исследовательской работы правильно оформлены в виде научного доклада, сообщения (выступления), научной статьи (в зависимости от конкурса научных работ).</p>
Пороговый	<p>Научно-исследовательская работа носит самостоятельный характер, однако имеет существенные недостатки и нуждается в доработке.</p>

Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа осуществляется студентами при подготовке к практическим занятиям, выполнении заданий, подготовке к экзамену, выполнении научно-исследовательских работ. Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой частью учебного процесса. Она должна способствовать развитию познавательной деятельности путем формирования стремления овладеть знаниями и умениями, которые получаются из разных источников и требуют глубокой умственной переработки. Для того чтобы повысить мотивацию самостоятельной познавательной деятельности и вызвать неподдельный интерес к овладению знаниями по способам защиты трудовых прав в процессе преподавания дисциплины используется комплекс традиционных и современных (активных) форм и методов обучения.

Чтобы добиться глубоких знаний, усвояемости учебного материала, студентам необходимо правильно организовать самостоятельную работу.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в различных формах с применением активных и интерактивных методик обучения, которые позволяют активизировать самостоятельную работу студентов по подготовке к ним.

Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов профессиональной заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение изученного ими теоретического материала, включая правоприменительную и судебную практику, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ и самостоятельное применение трудового законодательства при решении учебных дел (задач), составлению юридических документов.

Практические занятия предполагают проверку уровня усвоения теоретических вопросов по теме, знание проблемных вопросов, а также обсуждение и проверку выполненных самостоятельно студентом заданий, задач.

Практические занятия дают положительные результаты только в том случае, если ему будет предшествовать достаточно эффективная и плодотворная работа по самостоятельному изучению рекомендованной литературы и нормативных актов по проблеме, выносимой на обсуждение. Поэтому непременным условием успешной работы студентов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо изучить и усвоить рекомендованную по данной теме учебную и специальную литературу, систематизировать экологическое законодательство и проанализировать соответствующие правовые нормы, практику применения экологического законодательства, включая судебную. Все это позволит подготовить и сформулировать ответы на теоретические вопросы. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать справочно-правовую систему Гарант, а также Консультант Плюс. Далее необходимо перейти к выполнению практически значимых заданий в виде подготовки ответов с обоснованием своей позиции, решении задач, составлении схем, проектов юридических документов. Все эти задания позволяют сформировать определенную компетенцию на уровне «Знать», «Уметь», «Владеть».

Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков юриста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка.

Особую практическую значимость имеет приобретение навыков профессиональных навыков, связанных с применением нормативных правовых актов, реализацией норм материального и процессуального права и про-

фессиональной деятельности. Это предполагает самостоятельную работу по решению задач.

Работа по решению задач предполагает соблюдение ряда методических правил. Под методикой решения учебных дел (задач) понимается система методических положений и приемов разбора конкретного учебного дела (задачи), которая должна обеспечить: а) правильное решение дела по существу; б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; в) учет сложившейся судебной практики; г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.); д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы). Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал и специальную литературу, рекомендованную по теме, ознакомиться с опубликованными материалами судебной практики.

Задача должна быть прочитана внимательно, необходимо точно определить, на какие конкретные вопросы должен быть дан ответ.

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие:

1. Прежде чем приступать к решению дела, установите характер возникших правоотношений.

2. С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению, в том числе нормативных правовых актов Тверской области, а также материалов судебной практики по данной категории дел.

3. Определите теоретические основы решения дела с указанием перечня источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела.

4. Сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.

5. Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).

6. Подготовьте материалы, оформляющие (завершающие) решение учебного дела (задачи), а именно: проекты актов органов исполнительной власти, судебной власти.

Таким образом, решение задачи должно быть развернутым и обоснованным, а не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется систематически в ходе проведения практических занятий, проведения рейтингового контроля и экзамена, на которых преподаватель оценивает уровень теоретической подготовки студентов, правильность выполнен-

ных заданий и уровень сформированности соответствующий компетенции.

Требования к рейтинг-контролю

Рейтинг-контроль осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ», утвержденного ученым советом ТвГУ 31.05.2017 г.

Банк контрольных вопросов по дисциплине «Трудовое право» для подготовки к рейтинг-контролю.

1. Предмет и метод трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей.
2. Понятие системы трудового права.
3. Источники трудового права. Виды источников трудового права.
4. Принципы правового регулирования труда. Их содержание.
5. Субъекты трудового права.
6. Понятие трудового правоотношения. Виды правоотношений в трудовом праве.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
8. Понятие коллективного договора. Порядок заключения, действие.
9. Понятие соглашения. Порядок заключения. Виды соглашений.
10. Понятие занятости. Формы занятости.
11. Понятие безработного, его правовой статус.
12. Порядок приема на работу. Испытание при приеме на работу.
13. Понятие и содержание трудового договора.
14. Виды переводов на другую работу. Перемещение. Их отличие.
15. Порядок ведения трудовой книжки.
16. Срочные трудовые договоры.
17. Основания отстранения от работы.
18. Общий порядок увольнения работников.
19. Основания увольнений работников по инициативе работодателя.
20. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
21. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законом обязательных правил при заключении трудового договора.
22. Защита персональных данных работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
24. Совместительство. Совмещение.
25. Понятие, учет и режим рабочего времени.

26. Понятие и виды времени отдыха.
27. Порядок предоставления отпуска. Виды отпусков.
28. Временные переводы.
29. Понятие служебной командировки.
30. Коллективная и индивидуальная материальная ответственность.
31. Полная и ограниченная материальная ответственность.
32. Основания привлечения к материальной ответственности.
33. Отпуск без сохранения заработной платы: понятие, основания предоставления.
34. Понятие и виды трудовых конфликтов.
35. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
36. Судебное рассмотрение трудовых споров.
37. Рассмотрение трудовых споров в КТС.
38. Дополнительные основания для увольнения некоторых отдельных категорий работников.
39. Дисциплинарная ответственность работника.
40. Понятие заработной платы.
41. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда
42. Забастовка. Порядок ее проведения. Незаконная забастовка. Виды забастовок.
43. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
44. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
45. Юридические гарантии при приеме на работу.
46. Общие основания прекращения трудового договора.
47. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов.
48. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.
49. Дополнительные отпуска.
50. Льготы и компенсационные выплаты высвобождаемым работникам.
51. Ненормированный рабочий день.
52. Пособие по безработице.
53. Увольнение по сокращению численности или штата работников. Порядок высвобождения работников.
54. Время отдыха: понятие, виды. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
55. Суммированный учет рабочего времени.
56. Нормирование труда.
57. Гарантии и компенсации работникам при направлении их в командировку.
58. Обеспечение прав работников на охрану труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

59. Дисциплинарные взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия.

60 .Порядок увольнения работника в связи с ликвидацией организации.

Примеры тестовых заданий

1. Выбор одного варианта ответа из предложенного множества

Инструкция студенту: Выберите один правильный вариант и нажмите кнопку

«Принять ответ»

Пример текстового задания:

Уровень сложности: 1.

Уровень сложности: 1.

1. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней сокращается:

- 1) на 2 часа
- 2) на 30 минут
- 3) на один час

Правильный вариант ответа:

3) на один час

Критерии оценивания-1 балл

Уровень сложности: 2

1. При приеме на работу испытательный срок не устанавливается:

- 1) пенсионерам
- 2) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет
- 3) совместителям

Правильный вариант ответа:

2) беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет

Критерии оценивания-2 балла

Уровень сложности :2

2. Выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества

Инструкция студенту: Выберите несколько правильных вариантов и нажмите кнопку «Принять ответ»

Пример текстового задания:

1. Назовите возможные правовые последствия не исполнения работодателем положения ст. 64.1 ТК РФ? Какие меры юридической ответственности могут быть применены к работодателю в данном случае?

- 1) материальная ответственность
- 2) уголовная ответственность
- 3) дисциплинарная ответственность
- 4) административная ответственность
- 5) гражданско-правовая ответственность

Правильные варианты ответа:

- 3) дисциплинарная ответственность**
- 4) административная ответственность**

Критерии оценивания

Правильно указаны два верных варианта -3 балла

Правильно указан один верный вариант -2 балла

2. Определите, в какой орган следует обратиться государственному гражданскому служащему, если он считает, что представитель нанимателя незаконно снизил ему заработную плату:

- 1) государственная инспекция труда
- 2) суд
- 3) следственный комитет

Правильный вариант ответа:

- 1) государственная инспекция труда**
- 2) суд**

Критерии оценивания

Правильно указаны два верных варианта -3 балла

Правильно указан один верный вариант -2 балла

3.Задания на установление соответствия

Инструкция студенту: Расположите элементы списка в необходимой последовательности и нажмите кнопку «Принять ответ».

Пример текстового задания:

Расположите в хронологической последовательности порядок оформления приема работника на работу в соответствии с требованиями ТК РФ:

№	Стадии/ порядок оформления приема работника на работу
---	---

	Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу
	Подача заявления о приеме на работу
	Подача необходимых документов в соответствии со ст. 65 ТК РФ
	Заключение трудового договора
	Ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором.
	Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу

Правильная последовательность:

№	Стадии/ порядок оформления приема работника на работу
5	Издание приказа (распоряжения) о приеме на работу
4	Подача заявления о приеме на работу
1	Подача необходимых документов в соответствии со ст. 65 ТК РФ
3	Заключение трудового договора
2	Ознакомление работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью, коллективным договором.
6	Ознакомление работника с приказом (распоряжением) о приеме на работу

Критерии оценки:

Правильно определена вся последовательность действий при оформлении приема работника на работу - 3 балла

Правильно определены 4 стадии из 8 - 2 балла

Правильно определены 3 стадии из 6 - 1 балл

Определено менее 2 стадий из 6 - 0 баллов

4. Задание на заполнение пропущенного ключевого слова (открытая форма задания)

Инструкция студенту: ТЗ оформляется в виде высказывания (определения) с пропущенным ключевым словом (словом, словосочетанием, графическим

символом). Варианты ответа не предлагаются; предполагает краткий и однозначный ответ.

Введите с клавиатуры Ваш вариант ответа и нажмите кнопку «Принять ответ»

Пример текстового задания:

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании _____, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

Правильный ответ: трудового договора

Критерии оценки: 1 балл за правильный ответ

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПО НЕОБХОДИМОСТИ)

1. При проведении практических занятий используются следующие педагогические технологии:

1) технологии, направленные на деятельно-ориентированное обучение студентов, имеющие целью формирование системы профессиональных практических навыков и умений, что направлено на подготовку бакалавров, способных квалифицированно решать профессиональные задачи в правоприменительной деятельности;

2) технологии, направленные на личностно-ориентированное обучение, чему способствует выполнение различных творческих заданий в рамках изучения курса, научно-исследовательская работа, публичные выступления, индивидуальная самостоятельная работа и т.п.

3) технологии, направленные на проблемное обучение (выполнение различные заданий, которые требует тщательного анализа подлежащих применению правовых норм, анализа и выработке правовой позиции, формулировки собственных предложений по разрешению сложившейся ситуации, включая предложения законодательного характера);

4) групповые технологии (работа в «малых группах» при выполнении отдельных заданий на практических занятиях и выполнения заданий по рейтинг-контролю).

5) технологии использования конкретных ситуаций;

6) игровые технологии (деловая игра).

7) информационно-коммуникативные технологии (подготовка презентации).

8) технология рейтинговой системы оценивания и др.

2. Информационно-справочные системы:

www.garant.ru

www.consultant.ru .

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

Аудитории для проведения лекционных и практических занятий:

№ п. п.	Наименование помещений (аудиторий)	Оснащенность специальных помещений
1.	Учебная аудитория № 233 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Мультимедийный проектор BenQ MP 724 с потолочным креплением и экраном 1105, переносной ноутбук.

Аудитории для самостоятельной работы:

№ п. п.	Наименование помещений для самостоятельной работы	Оснащенность помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1.	Аудитория № 245, компьютерный класс 170100, Тверская обл., г. Тверь, пер. Студенческий, д. 12	Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" AOC TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210 -1024Mb/DVD-	1С:Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Тр034562 от 15.12.2009 Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно Dropbox - бесплатно Google Chrome – бесплатно Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав №2129 от 25 октября 2016 г. MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017 WinDjView 2.0.2 – бесплатно СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018 ИКТС 1.21 - бесплатно

		<p>RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Мб/DVD-</p> <p>RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; Компьютер iRU Home 310 Core i3- 540(3060)/4096/320/GT210 -1024Мб/DVD-</p> <p>RW/гклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор ор 21,5" АОС TFT 2236Vwa; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; КомпьютерПЭВМ "Хопер" intel Core i3- 540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black; Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU; Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI; Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p>	
--	--	---	--

X. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБНОВЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИ- ПЛИНЫ

№ п.п.	Обновленный раздел рабочей программы дисциплины	Описание внесенных изменений	Дата и протокол заседания кафедры, утвердившего изменения

1.	Формат рабочей программы	- Приведение рабочей программы к формату, утвержденному в Положении о разработке ООП (протокол №8 Ученого Совета ТвГУ от 30.03.2016 г.)	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
2.	V. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	Обновлен список литературы по дисциплине	22.06.2016 г. протокол № 13 заседания кафедры государственного управления
3.	Цель и задачи дисциплины (модуля)	Уточнены в соответствии с уточненными формулировками карты компетенций на 2017-2018 уч.г.	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
4.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
5.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	28.06.2017 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
6.	Фонды оценочных средств	Дополнены оценочные средства, ориентированные на проверку уровня сформированности компетенции, закрепленной за дисциплиной	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	13.06.2018 г. протокол № 11 заседания кафедры государственного управления
8.	Содержание курса, методические указания для обучающихся по освоению дисциплин, план практических занятий, темы рефератов и курсовых работ	Дополнены и уточнены	25.12.2019 г. протокол № 4 заседания кафедры государственного управления
9.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или мо-	Обновлен, включены новые издания	08.05.2020 г. протокол заседания кафедры государственного управления

	дуля)		
10.	Адаптация учебных программ под онлайн проведение занятий; план практических занятий, перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины	Обновлено, дополнено, уточнено	31.08.2020 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления
11.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (или модуля)	Обновлен, включены новые издания	30.08.2021 г. протокол №1 заседания кафедры государственного управления