МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное**

**образовательное учреждение высшего образования**

**«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

|  |
| --- |
| ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК |

(факультет / институт / филиал)

|  |
| --- |
|  |

УТВЕРЖДЕНО

«07» \_апреля\_ 2020 г.

декан факультет социальных наук

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

|  |
| --- |
| **ТРУДОВОЕ ПРАВО** |

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

|  |
| --- |
| БАКАЛАВРИАТ |

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность

|  |
| --- |
| 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ |

 (указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

|  |
| --- |
| УПРАВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ |

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

|  |
| --- |
| БАКАЛАВР |

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

|  |
| --- |
| ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ |

 (очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2020 год

1. **МЕСТО И ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) ННГУ подготовки бакалавров по направлению 38.03.03. Управление персоналом. Является обязательной для изучения на 2 курсе в 4 семестре.

Указанная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами указанного цикла: правоведением, историей трудовых отношений.

**Целью** освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах системы правоотношений в сфере наемного труда, системы социального партнерства в сфере труда, особенностей применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**Задачи**:

- сформировать знания об основных понятиях и категориях трудового права, о сущности и содержании системы правоотношений в сфере наемного труда основных институтах трудового права (трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата труда, охрана труда и т.д.);

- уметь толковать и применять законы и нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- обеспечивать соблюдение законодательства в деятельности государственных органов, коммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей;

- уметь принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с требованиями законодательства.

**2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Формируемые компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций** |
| *ОК-4*: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности | З1 (ОК-4) *Знать:* основные понятия и категории, составляющие основу правового анализа и правовых знанийУ1 (ОК-4) *Уметь:*  применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;В1 (ОК-4) *Владеть:*основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов, явлений с использованием правовых знаний |
| *ОПК-2*: знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы | З1 (ОПК-2) *Знать:*основные правила систематизации законодательства, применения и толкования права; базовые категории и основные положения российского законодательства;У1 (ОПК-2)*Уметь:* анализировать законодательство РФ; свободно и правильно применять законодательство РФ в конкретной ситуацииВ1 (ОПК-2) *Владеть:* юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами |
| *ОПК-3:* знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) | З1 (ОПК-3) *Знать:* содержание основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферуУ1 (ОПК-3) *Уметь:* анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работеВ1 (ОПК-3) *Владеть:* навыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций |
| *ПК-9*: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике | З1 (ПК-9) *Знать:* нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основах политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персоналаУ1 (ПК-9) *Уметь:* применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персоналаВ1 (ПК-9) *Владеть: навыками* расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала |
| *ПК-10*: знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации | З1 (ПК-10) *Знать:* Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексомУ1 (ПК-10) *Уметь:* ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельностиВ1 (ПК-10) *Владеть:* навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации |

**3. Структура и содержание дисциплины «Трудовое право»**

**Объём (общая трудоемкость) дисциплины** составляет 5 зачетных единицы, всего 180 часов, из которых

на очной форме обучения:

* 34 часа составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов – занятия лекционного типа, 16 часов – практические занятия, в том числе 2 часа - мероприятия текущего контроля успеваемости; 2 часа - мероприятия промежуточной аттестации);
* 146 часовсоставляет самостоятельная работа обучающегося (101 час – работа в течение семестра, 45 часов – подготовка к промежуточной аттестации);

на заочной форме обучения:

* 10 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (4 часа – занятия лекционного типа, 4 часа – практические занятия, в том числе 2 часа - мероприятия текущего контроля успеваемости; 2 часа - мероприятия промежуточной аттестации);
* 170 часов составляет самостоятельная работа обучающегося (161 час – работа в течение семестра, 9 часов – подготовка к промежуточной аттестации);

Текущий контроль успеваемости проводится в рамках практических занятий

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

Структура дисциплины представлена в таблицах 2-3.

*Таблица 2*

**Структура дисциплины «Правоведение» для очной формы обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины** | **Всего****(часы)** | **Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них** | **Самостоятельная работа обучающегося (часы)** |
| Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Всего по контактной работе |
| Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 2. Субъекты трудового права | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 3. Правоотношения в трудовом праве | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 6. Трудовой договор | 14 | 2 | 2 | 4 | 10 |
| Тема 7. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда | 12 | 2 |  | 2 | 10 |
| Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха | 12 |  | 2 | 2 | 10 |
| Тема 9. Трудовая дисциплина и ответственность | 12 | 2 |  | 2 | 10 |
| Тема 10. Правовое регулирование охраны труда | 13 |  | 2 | 2 | 11 |

*Таблица 3*

**Структура дисциплины «Правоведение» для заочной формы обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины** | **Всего****(часы)** | **Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них** | **Самостоятельная работа обучающегося (часы)** |
| Занятия лекционного типа | Занятия семинарского типа | Всего по контактной работе |
| Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права | 17 | 1 |  | 1 | 16 |
| Тема 2. Субъекты трудового права | 17 | 1 |  | 1 | 16 |
| Тема 3. Правоотношения в трудовом праве | 17 | 1 |  | 1 | 16 |
| Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан | 17 | 1 |  | 1 | 16 |
| Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда | 16 |  |  |  | 16 |
| Тема 6. Трудовой договор | 17 |  | 1 | 1 | 16 |
| Тема 7. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда | 17 |  | 1 | 1 | 16 |
| Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха | 17 |  | 1 | 1 | 16 |
| Тема 9. Трудовая дисциплина и ответственность | 17 |  |  |  | 17 |
| Тема 10. Правовое регулирование охраны труда | 17 |  | 1 | 1 | 16 |

Содержание дисциплины

**Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права**

Трудовое право как отрасль права. Соотношение трудового права с другими смежнымиотраслями права. Функции трудового права. Предмет трудового права. Сфера действиятрудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Принципы трудового права. Виды и содержание принципов трудового права. Свобода труда. Запрещение принудительного труда. Понятие и особенности источников трудового права. Система источников трудового права. Основные источники трудового права. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов РФ. Нормативные договоры с элементами труда. Локальные акты, содержащие нормы трудового права.

Понятие и значение принципов трудового права, основные принципы трудового права, их соотношение с обще­правовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристи­ка принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

Источники трудового права: понятие и их виды. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространст­ве и по кругу лиц (работников).Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

**Тема 2. Субъекты трудового права**

Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность. Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники). Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры. Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве.Юридические гарантии деятельности профсоюзов. Иные субъекты трудового права.

**Тема 3. Правоотношения в трудовом праве**

Понятие трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых от­ношений. Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности и отли­чие от иных правоотношений, связанных с трудовыми.

Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность. Трудовые отношения, возникаю­щие на основании трудового договора в результате избрания по конкурсу. Тру­довые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате назначения на должность или утверждения в должности.

Структура трудового правоотношения: субъекты содержание. Основные права и обязанности работника. Основные права и обязанности работодателя.

Субъекты иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

**Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан**

Государственная политика в области занятости. Правовое регулирование трудоустройства. Федеральная целевая программа содействия занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Федеральная государствен­ная служба занятости, ее полномочия и территориальные органы занятости.

Порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации высвобож­даемым работникам. Критерии массового высвобождения.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершенно­летних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработны­ми, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социаль­ной поддержки граждан, потерявших работу. Порядок выплаты пособия по без­работице.

Возможности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

**Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие социального партнерства и трехстороннее сотрудничество, их формирование и развитие в РФ. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Понятие и значение представительства в социальном партнерстве. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законо­дательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора (контракта).

Представители работников и работодателей. Органы социального парт­нерства.

Ответственность сторон социального партнерства.

**Тема 6. Трудовой договор**

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Сво­бода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудо­вого договора (контракт). Отграничения трудового договора от смежных гра­жданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на ра­боту. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предъяв­ляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Испытание при приеме на работу. Результат испы­тания при приеме на работу.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последст­вия. Временные переводы. Отстранение от работы.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторже­ние договора по инициативе сторон. Расторжение трудового договора по ини­циативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудово­го договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторже­ния трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юри­дические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора (кон­тракта). Прекращение трудового договора вследствие нарушения установлен­ных ТК или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Защита персональных данных работника. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

**Тема 7. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда**

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государствен­ного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных та­рифами. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и служащих, ее элементы. Единая та­рифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслу­живания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам ра­боты за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

**Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха**

Рабочее время: понятие по трудовому праву. Правовые нормативы ра­бочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.

Время отдыха. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Еже­годные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность до­полнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

**Тема 9. Трудовая дисциплина и ответственность**

Правовое поведение в сфере применения труда. Трудовая дисциплина. Понятие и методы обес­печения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудово­го распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обя­занности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды осно­вания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их приме­нения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

**Тема 10. Правовое регулирование охраны труда**

Охрана труда. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда (межотрасле­вые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локаль­ные). Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда обязательные для работников и работодателей. Обязанности по обеспечению безопасных ус­ловий труда и охраны труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Государст­венное управление охраной труда. Органы, осуществляющие контроль за со­блюдением требований охраны труда в конкретных организациях.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Индивидуальные и кол­лективные средства защиты работников.

Планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Рассле­дование и учет несчастных случаев на производстве.

**4. Образовательные технологии**

В ходе изучения дисциплины основное внимание уделяется аналитической работе с нормативными актами.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций (кейсов), групповые дискуссии, коллоквиумы, мастер-классы экспертов и специалистов, самостоятельные исследовательские проекты) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются различными формами самостоятельной работы студента с учебной и научной литературой.

Важную часть в организации образовательного процесса занимают технологии проектного обучения. Студенты, изучающие дисциплину «Трудовое право», выполняют индивидуальные проекты, которые предполагает активизацию индивидуальной творческой деятельности студентов, направленную на выработку концепции, выполнение творческих заданий и презентацию замыслов и результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Организация образовательного процесса дисциплины «Трудовое право» предполагает активное взаимодействие педагога и студентов в решении учебных задач, достижение на этой основе личностно значимого для них образовательного результата. На занятиях-лекциях используются следующие формы интерактивных технологий: лекция-беседа, лекция-дискуссия, коллективное обсуждение, мозговой штурм и т.д.

 В учебный процесс дисциплины «Трудовое право» включаются также формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

**5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся**

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа студента состоит из аудиторной и внеаудиторной работы. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

* чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет. Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и статьям.
* конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций. Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках, а так же к правовым поисковым системам.
* изучение понятийного аппарата дисциплины. Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные списке литературы.
* изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану. Самостоятельная проработка отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности государства и права, отраслей российского законодательства.
* Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету. Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Трудовое право» является экзамен.

Формами контроля являются:

* тестирование;
* решение задач (казусов);
* участия в круглых столах, деловых играх;
* проверка проекта.

Основа текущего контроля – ***вопросы к семинарским занятиям:***

**Занятие 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права**

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с коллективным и индивидуальным трудом.
3. Основные принципы трудового права: понятие, структура, классификация
4. Источники трудового права. Их действие во времени и пространстве.
5. Локальные нормативные акты.

**Занятие2. Субъекты трудового права**

1. Понятие и виды субъектов трудового права
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Представители работников как субъекты трудового права
5. Особенности регулирования труда работников у работодателей – физических лиц.

**Занятие 3.Правоотношения в трудовом праве**

1. Понятие и виды правоотношений в сфере трудового права
2. Трудовое правоотношение
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

**Занятие4. Социальное партнерство в сфере труда**

1. Понятие, система и форма социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
2. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содер­жание.
3. Порядок заключения коллективного договора, сроки и сфера его действия, ре­гистрация коллективного договора.
4. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
5. Ответственность сторон социального партнерства.

**Занятие5.Трудовой договор**

1. Понятие, значение и содержание трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора.
3. Оформление приёма на работу и испытание при приёме на работу. Трудовая книжка.
4. Перевод на другую работу: понятие, значение, классификация
5. Отстранение работника от работы
6. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок увольнения по инициативе работника.
7. Основания и порядок увольнения по инициативе работодателя.

**Занятие 6. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труд**а

1. Понятие и методы правового регулирования заработной труда.
2. Тарифная система оплаты труда.
3. Системы оплаты труда.
4. Гарантийные и компенсационные выплаты.
5. Порядок выплаты заработной платы. Особенности привлечения работодателя к материальной ответственности за задержку заработной платы.
6. Виды ответственности за нарушения в сфере оплаты труда.

**Занятие7. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха**

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.

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.

3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.. Особые режимы рабочего времени.

4. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

**Занятие 8.Правовое регулирование охраны труда**

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.

2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников, занятых на работах с вредными условиями.

3. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.

5. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

Важное место в самостоятельной работе занимает подготовка докладов, рефератов.

***1.Примерные темы докладов (презентаций)***

1. Основной принцип правового регулирования трудовых отношений – свобода труда.
2. Запрещение дискриминации в сфере труда.
3. Особенности метода трудового права.
4. Специфические источники трудового права.
5. Правовой статус работодателя – физического лица.
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
7. Поощрение за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.
8. Правовое регулирование общей дисциплинарной ответственности работников.
9. Правовое регулирование специальной дисциплинарной ответственности.
10. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.
11. Основание и порядок установление особенностей регулирования труда отдельных категорий работников.
12. Принципы деятельности и основные задачи федеральной инспекции труда.
13. Порядок инспектирования работодателей.
14. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.
15. Правовое регулирование исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

***Методические рекомендации.***

Доклад (презентация) - публичное сообщение, представляющие собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программы. Доклад может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем, приглашенным экспертом, студентом, группой студентов.

Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение бакалаврами лекционного материала или рассмотрения вопросов для дополнительного изучения.

Данный метод обучения используется в учебном процессе при проведении практических (семинарских) занятий.

Реферат - краткое изложение работы (исследования), сущности какого-либо вопроса. Вначале оформляется титульный лист с названием работы. В основной части студенты указывают используемые источники, излагают суть проблемы. Теоретические положения темы следует излагать аргументировано в непосредственной связи с практикой общественной жизни, социокультурными реалиями, спецификой избранной специальности. В заключении указывают список использованной литературы и источников. На практическом занятии студент устно излагает тему реферата. По окончании ответа ставится оценка.

Тезисы - форма записи, отражающая по пунктам основные положения работы (исследования), при помощи которой передается основное содержание. Тезисы формируют краткую систему знаний.

***2 .Примерные темы эссе***

1. Реализация в нормах трудового права принципа сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений»
2. Сфера действия трудового права
3. Отличие трудовых отношений от отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

*Методические рекомендации*

Эссе - жанр философской, эстетической, литературно-критической, художественной, научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, оригинальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

Основная цель написания научно-публицистического эссе - выразить личную точку зрения автора по конкретной проблеме, изложив при этом ее предельно четко и кратко; показать собственную позицию автора.

Научно-публицистическое эссе, характеризуют следующие особенности.

1. Отражается личная точка зрения автора по конкретному вопросу или проблеме, при этом четко показывается собственная позиция.

2. Предполагается свободное, оригинальное изложение текста эссе.

3. Эссе подготавливается в стиле близком к разговорной речи, характеризующимся свободным лексическим составом языка, образностью и афористичностью.

4. Исследование не должно претендовать на слишком глубокий анализ, достаточно ограничиться рассуждениями, яркими впечатлениями.

5. При подготовке эссе важен не большой объем, а конкретность темы исследования.

6. Стиль эссе характеризуется непринужденным, своеобразным, оригинальным, образным изложением мысли.

7. От других форм научного исследования эссе отличается особый синтаксис: наличие неполных предложений, многоточий и т. п.

8. Исследование не требует изложения концепции, а только собственных впечатления о ней, умозаключений, выводов автора.

***3. Пример тем для проведения дискуссий и круглых столов***

**По теме 1.** «Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права» предлагается обсудить вопрос о включении/не включении в числоисточников трудового права актов высших судебных инстанций, судебных решений.

*Методические рекомендации.*

Дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике.

Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации. Научная дискуссия представляет собой форму учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссии по проблемным вопросам предполагает перед началом дискуссии написание студентами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике.

Перед началом научной дискуссии из числа студентов преподавателем выбирается состав общественного совета, который включает членов:

- компьютерной группы (в случае, если предполагается проведение пре­зентации доклада студента);

- протокольной группы;

- общественного жюри;

- счетной комиссии;

- группы порядка.

Перед началом научной дискуссии студенты также распределяются по проблемным группам в соответствии с темами подготовленных эссе (рефератов). Процедура дискуссии включает в себя два этапа:

1) выступление студента с докладом своей научной проблемы;

2) открытая дискуссия представленных проблем.

При этом каждый выступающий получает две оценки: за презентацию и ответы на вопросы. По результатам научной дискуссии составляется рейтинг студентов. В ходе дискуссии проводятся различные конкурсы: на самого активного оппонента, на лучший вопрос и т. д.

В группе, в которой проводится научная дискуссия, избирается докладчик, которому поручается обобщить результаты дискуссии.

***4. Пример темы для проведения деловых игр***

**Деловая игра по теме «Трудовая дисциплина и ответственность»**

Студентам предлагается разработать Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) конкретной организации.

*Цель игры*: изучить содержание ПВТР, научиться их разрабатывать и принимать. Определить значение ПВТР для соблюдения дисциплины в организации.

*Макет игры*: Студенты делятся на группы, численностью 5-6 человек, и каждая группа составляет ПВТР для «своей» организации (торговой, образовательной, медицинской, промышленной, строительной и т.д.) Затем ПВТР все группы утверждают. Для этого надо выбрать представительный орган работников и действовать в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

**5.Подготовка проекта документов**

1. Составьте проект приказа о поощрении отдельного работника и внесите

соответствующую запись в трудовую книжку работника.

2. Составьте проект приказа о привлечении работника к дисциплинарной

ответственности.

3. Составьте проект приказа об увольнении работника по п.8 ст.77Трудового кодекса РФ.

*Методические рекомендации.*

Критерии оценивания выполнения заданий по составлению проектов документовявляются: полнота выполнения задания; использование соответствующей формы;выполнение задания на основе действующего законодательства; задание выполнено сприменением опубликованной юридической практики.Отметка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдениемнеобходимой последовательности действий; задание выполнено с применениемсоответствующих форм; задание выполнено на основе действующего законодательства,аккуратно; задание выполнено с применением опубликованной юридической практики.Отметка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностейили 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.Отметка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее, чемнаполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходеработы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателяили задание не выполнено полностью.

6. ***Пример темы кейс-заданий***

**Кейс-задание по теме «Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха»**

Бутенко С.И. хотела взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Бутенко обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части.

***Что должен ответить юрист?***

**Кейс-задание по теме «Трудовая дисциплина и ответственность»**

Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

*Какое решение вынесет суд?*

**Кейс-задание по теме «Трудовой договор»**

ООО «ВВВ» было продано Гусинскому. После регистрации перехода права собственности он уволил бухгалтера Трусову и начальника отдела снабжения Уголькину по п.4 ст.81 ТК РФ. Кроме того, до назначения нового директора Гусинский отстранил от работы прежнего директора Березовского.

*Дайте оценку законности действий Гусинского.*

*Методические рекомендации.*

Разбор ситуации – это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Метод используется для обсуждения различных проблем, с которыми в типовой ситуации сталкиваются практически все гражданские служащие и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

**7. Примерные тестовые задания:**

* 1. Предмет трудового права
1. Продукция, производимая работниками
2. Продукция производственного назначения и товара народного потребления
3. Общественные отношения в сфере производственной деятельности
4. Способ регулирования производственных отношений

2. Метод трудового права - это

1. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
2. Совокупность приемов и способов охраны трудового права
3. Способы и приемы распределения по трудовому праву
4. Технология производства продукции и товаров

3. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на

1. Общие и специальные
2. Императивные и диспозитивные
3. Ограничительные и распространительные
4. Непосредственные и опосредованные

4. Особенности трудовых правоотношений

1. Установлены Конституцией РФ
2. Имеют личностный, возмездный, длящийся характер
3. Независимы
4. Самостоятельны

**5.** Трудовая правоспособность – это способность

1. Трудиться
2. Иметь права на труд
3. Иметь трудовые права и обязанности
4. Отвечать за трудовые правонарушения

6. Трудовая деликтоспособность – это способность

1. своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности
2. иметь трудовые права и обязанности
3. трудиться по ТД
4. нести ответственность за трудовые правонарушения

7. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя

1. в любой форме за две недели
2. в письменной форме за две недели
3. в день увольнения
4. в письменной форме за месяц

 8. К локальным трудовым актам не относятся

1. коллективные договоры
2. акты органов местного самоуправления
3. должностные инструкции
4. правила трудового распорядка

9. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров по заключению коллективного договора, обязана начать переговоры в течение

1. 3 дней
2. 7 дней
3. 15 дней
4. 1 месяца

10. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если

1. Это относится к несовершеннолетним
2. Относится к беременной женщине или женщине с детьми
3. Относится к инвалидам
4. Допущение произведено работодателем или его представителем

11.Испытательный срок для рабочих и служащих по ТК РФ устанавливается продолжительностью не свыше

1. 1 месяца
2. 3 месяцев
3. 6 месяцев
4. 12 месяцев

12. Испытательный срок для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, их заместителей, руководителей филиалов и представительств устанавливается не свыше

1. 1 месяца
2. 3 месяцев
3. 6 месяцев
4. 12 месяцев

13. При смене собственника организации, новый собственник вправе расторгнуть трудовой договор с

1. Руководителем организации
2. Заместителями руководителя
3. Главным бухгалтером
4. Со всеми перечисленными

14. Если на его место не приглашен работник, которому по закону невозможно отказать, то работник, подавший заявление об увольнении по собственной инициативе вправе отозвать это заявление в срок

1. 1 недели
2. 2 недели
3. 3 недель
4. 1 месяца

15. Материальная ответственность одновременного с дисциплинарной

1. Допускается по усмотрению суда
2. Допускается при грубых дисциплинарных проступках
3. Допускается
4. Не допускается

**Программа самостоятельной работы студентов**

**Виды и объем самостоятельной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид самостоятельной работы | Всего часов | Форма контроля |
|  |
| 1. Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов)
 | 40 | Устный опрос, тестирование, решение задач, кейсов |
| 1. Подготовка выступления по тематике круглого стола, деловых игр
 | 20 | Участие в круглом столе, деловой игре |
| 1. Подготовка докладов, рефератов, сообщений по индивидуальной тематике
 | 20 | Выступление и презентация с помощью мультимедийных средств на семинарском занятии  |
| 1. Подготовка проектов документов
 | 21 | Проверка проекта |
| 1. Написание эссе
 | 101 | Проверка эссе |
|  Общий объем |  |  |

**Вопросы для самостоятельного изучения**

1. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Особая охрана труда женщин.
3. Меры охраны труда молодежи.
4. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
6. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
7. Осуществление права работников на забастовку.
8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
9. Ученический договор.
10. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.
11. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
12. Отпуск без сохранения заработной платы.
13. Перенесение и продление ежегодного отпуска.
14. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
16. Защита персональных данных работника.
17. Общий порядок оформления прекращения трудовых договоров.
18. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
19. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.
20. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
21. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
22. Особенности правового регулирования труда работающих по совместительству, временных и сезонных работников.
23. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, особенности труда надомников.
24. Особенности правового регулирования труда работников транспорта и педагогических работников.
25. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.
26. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.

Самостоятельная работа может осуществляться как в читальном зале библиотеки, так и в домашних условиях с доступом к базам данных и ресурсам Интернет. По итогам изучения дисциплины предусмотрен экзамен в качестве средства промежуточной аттестации студентов.

***Вопросы для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.***

1. Предмет, метод и система трудового права.
2. Основные принципы трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Понятие и виды субъектов трудового права
5. Работник как субъект трудового права.
6. Работодатель как субъект трудового права.
7. Представители работников как субъекты трудового права
8. Правоотношения в сфере труда.
9. Трудовое правоотношение
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Понятие, формы, система социального партнерства в сфере труда.
12. Коллективные переговоры: понятие, значение, порядок ведения.
13. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок принятия.
14. Понятие занятости, безработного и подходящей работы.
15. Права и обязанности органов службы занятости.
16. Правовой статус безработного.
17. Понятие, значение и содержание трудового договора.
18. Порядок заключения трудового договора.
19. Оформление приёма на работу и испытание при приёме на работу. Трудовая книжка.
20. Перевод на другую работу: понятие, значение, классификация
21. Отстранение работника от работы
22. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок увольнения по инициативе работника.
23. Основания и порядок увольнения по инициативе работодателя.
24. Аттестация работников.
25. Особенности регулирования труда работников у работодателей – физических лиц.
26. Особенности регулирования труда сезонных и временных работников.
27. Особенности регулирования труда лиц, заключивших трудовой договор о работе по совместительству и совмещению профессий.
28. Оформление увольнения. Выходное пособие.
29. Понятие и методы правового регулирования заработной труда.
30. Тарифная система оплаты труда.
31. Системы оплаты труда.
32. Гарантийные и компенсационные выплаты.
33. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда.
34. Правила внутреннего трудового распорядка.
35. Меры поощрения и порядок их применения.
36. Дисциплинарная ответственность работников.
37. Понятие, виды, порядок наложения дисциплинарных взысканий.
38. Понятие и виды рабочего времени.
39. Режим и учет рабочего времени.
40. Понятие и виды времени отдыха.
41. Понятие и порядок предоставления ежегодного отпуска.
42. Продление и перенесение отпуска, отзыв из отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении, компенсация за отпуск. Отпуск без сохранения заработной платы.
43. Понятие и виды дополнительных отпусков.
44. Нерабочие (праздничные) дни.
45. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа).
46. Ненормированный рабочий день.
47. Понятие и виды материальной ответственности.Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
48. Основные направления государственной политики в области охраны труда.Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
49. Защита персональных данных работника.
50. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

*6.1.* ***Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования***

Шифр и название компетенции:

ОК-4: способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
| неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично |
| Знать: основные понятия и категории, составляющие основу правового анализа и правовых знаний | Отсутствие знаний | Фрагментарные знания понятий и категорий, составляющих основу правового анализа и правовых знаний | Общие, но не структурированные знания понятий и категорий, составляющих основу правового анализа и правовых знаний | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятий и категорий, составляющих основу правового анализа и правовых знаний | Сформированные систематические знания понятий и категорий, составляющих основу правового анализа и правовых знаний |
| *Уметь:*  применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; | Отсутствие умений | Частично освоенное умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, слабая ориентация в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, ориентация в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, хорошая ориентация в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | Сформированное систематическое умение применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, отличная ориентация в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности |
| Владеть: основами анализа социально и профессионально значимых проблем, процессов, явлений с использованием правовых знаний | Отсутствие навыков | Фрагментарное владение способностью анализа проблем и процессов, связанных с использованием правовых знаний  | В целом успешное не систематическое владение способностью проблем и процессов, связанных с использованием правовых знаний  | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение способностью проблем и процессов, связанных с использованием правовых знаний  | Успешное и последовательное владение способностью проблем и процессов, связанных с использованием правовых знаний  |

Шифр и название компетенции:

*ОПК-2*: знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права), Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
| неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично |
| Знать:основные правила систематизации законодательства, применения и толкования права; базовые категории и основные положения российского законодательства; | Отсутствие знаний | Фрагментарные знания основных правил систематизации законодательства, базовых категорий и основных положений российского законодательства | Общие, но не структурированные знания основных правил систематизации законодательства, базовых категорий и основных положений российского законодательства | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных правил систематизации законодательства, базовых категорий и основных положений российского законодательства | Сформированные систематические знания основных правил систематизации законодательства, базовых категорий и основных положений российского законодательства |
| Уметь:анализировать законодательство РФ; свободно и правильно применять законодательство РФ в конкретной ситуации | Отсутствие умений | Частично освоенное умение анализировать законодательство РФ; крайне слабое применение законодательства РФ в конкретной ситуации | В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать законодательство РФ; слабое применение законодательства РФ в конкретной ситуации | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать законодательство РФ; хорошее применение законодательства РФ в конкретной ситуации | Сформированное систематическое умение анализировать законодательство РФ; успешное применение законодательства РФ в конкретной ситуации |
| Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами | Отсутствие навыков | Фрагментарное владениеюридической терминологией, навыками работы с правовыми актами | В целом успешное не систематическое владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами | Успешное и последовательное владение юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами |

Шифр и название компетенции:

*ОПК-3:* знание содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
| неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично |
| Знать: содержание основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферу | Отсутствие знаний | Фрагментарные знания о содержании основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферу | Общие, но не структурированные знания о содержании основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферу | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о содержании основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферу | Сформированные систематические знания о содержании основных разделов социального, миграционного права, регулирующих социально-трудовую сферу |
| Уметь:анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работе | Отсутствие умений | Частично освоенное умение анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работе | В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работе | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работе | Сформированное систематическое умение анализировать и правильно разрешать правовые коллизии, возникающие при реализации норм права, имеющих значение в последующей практической работе |
| Владеть: навыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.  | Отсутствие навыков | Фрагментарное владениенавыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.  | В целом успешное не систематическое владение навыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.  | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.  | Успешное и последовательное владение навыками применения правовых норм для решения разнообразных практических ситуаций.  |

Шифр и название компетенции:

*ПК-9*: знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владением технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
| неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично |
| *Знать:* нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основах политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Отсутствие знаний | Фрагментарное знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Неполное знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | В целом сформировавшееся знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала | Сформировавшееся систематическое знание нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала |
| Уметь:применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала | Отсутствие умений | Фрагментарное умение применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала | Неполное умениеприменять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала | В целом сформировавшееся умение применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала | Сформировавшееся систематическое умение применять на практике расчеты продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологии управления безопасностью труда персонала |
| Владеть: навыкамирасчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала | Отсутствие навыков | Фрагментарное владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала | Неполное владениенавыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала | В целом сформировавшееся владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала | Сформировавшееся систематическое владение навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, технологиями управления безопасностью труда персонала процесса |

Шифр и название компетенции:

*ПК-10*: знание Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации

|  |  |
| --- | --- |
| Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
| неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично |
| *Знать:* Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом | Отсутствие знаний  | Фрагментарное знание основ Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | Неполное знание основ Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | В целом сформировавшееся знание основ Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | Сформировавшееся систематическое знание основ Трудового кодекса Российской Федерации и иные нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права, знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации |
| Уметь:ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | Отсутствие умений | Фрагментарное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | Неполное умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | В целом сформировавшееся умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности | Сформировавшееся систематическое умение ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности |
| **Владеет:** навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации  | Отсутствие владения навыками  | Фрагментарное владение навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | Неполное владение навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | В целом сформировавшееся владение навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации | Сформировавшееся систематическое владение навыками оформления сопровождающей документации для процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации |

**6.2. *Описание шкал оценивания***

Промежуточная аттестация может проходить в традиционной форме устного экзамена на основе билетов, написания письменного ответа на вопросы билета, а также тестирования. Билеты для экзамена включают два теоретических вопроса и практическое задание, оцениваемые по семибальной или пятибалльной системе.Полная версия всех билетов находится в закрытом для студентов доступе и хранится на кафедре.

На экзамене определяются:

* уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
* уровень понимания студентами изученного материала;
* способности студентов использовать полученные знания для решения конкретных задач.

**Критерии оценивания для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Пятибальная система** | **Семибальная система** | **Критерии оценивания** |
| Отлично (5) | Превосходно | Очень высокий уровень подготовки. Изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно. Полно отражена относящаяся к вопросу нормативная правовая база. Нормативные правовые документы представлены в органической связи с содержанием вопроса. Студент способен отстаивать свою позицию.  |
| Отлично | Превосходная подготовка с очень незначительными погрешностями.  |
| Хорошо (4) | Очень хорошо | Подготовка, уровень которой существенно выше среднего с некоторыми ошибками.  |
| Хорошо | В целом хорошая подготовка с рядом заметных ошибок.  |
| Удовлетворительно (3)  | Удовлетворительно | Подготовка, удовлетворяющая минимальным требованиям, со значительными ошибками. Студент знает основные положения, предусмотренные Программой курса и содержащиеся в базовом учебнике, но не умеет толковать и применять основополагающие нормативные акты, предусмотренные программой при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины; не знает практику применения документов правового характера по аспектам изучаемой дисциплины. |
| Неудовлетворительно (2) | Неудовлетворительно | Необходима дополнительная подготовка для успешного прохождения экзамена.Студент не владеет знаниями основных положений, предусмотренных Программой курса и содержащихся в базовом учебнике; не знает основополагающие нормативные акты, предусмотренные программами и не умеет толковать и применять их при анализе конкретных жизненных ситуаций, связанных с профилем, изучаемой дисциплины; не может юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с проблематикой учебной дисциплины. |
| Плохо | Подготовка совершенно недостаточная. |

***6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций.***

Для оценивания результатов обучения в виде ***знаний*** используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование; письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде ***умений*** и ***владений*** используются следующие практические контрольные задания: задачи (казусы), ролевые игры, презентации, таблицы на соответствие.

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются защиты индивидуальных или групповых проектов, оформление и защита отчетов по комплексным практическим работам, портфолио и т.п.

**6.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.**

**Характеристика оценочного средства «Задачи (казусы)»**

***Общие сведения об оценочном средстве***

Решение задач (казусов) и заданий используются для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов выполнения домашних заданий.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

***Параметры оценочного средства***

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 30 мин |
| Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела | 3-5 |
| Последовательность выборки задач из каждого раздела | случайная |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» | задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник |
| «хорошо» | задание выполнено с незначительными погрешностями, допущены неточности в ссылках на нормативные акты |
| «удовлетворительно» | обнаруживает знания и понимания большей части задания, но решение казуса не завершено логически, отсутствуют ссылки на статьи нормативного акта |
| «неудовлетворительно» | казус разрешен неверно, либо не решен вовсе |

**Характеристика оценочного средства «Тестирование»**

***Общие сведения об оценочном средстве***

Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. на вопрос теста (от 10-25 вопросов, предел длительности контроля – до 25 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов.

***Параметры оценочного средства***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предел длительности контроля | 10-15 мин. | 25 мин. | 20 мин. |
| Предлагаемое количество вопросов из одного контролируемого раздела | 10-15 | 25 | 20 |
| Последовательность выборки задач из каждого раздела | случайная |
| Критерии оценки: |  |  |
| «отлично» |  | (90-100)% правильных ответов |
| «хорошо» |  | (70-89)% правильных ответов |
| «удовлетворительно» |  | (50-69)% правильных ответов |
| «неудовлетворительно» |  | менее 50 % правильных ответов |

**Характеристика оценочного средства «Эссе».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

Эссе (творческая работа) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов). Тема может быть выбрана обучающимся из списка предложенной проблематики, либо согласована с преподавателем. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер: значительную ее часть следует посвятить аргументированному представлению своей точки зрения студентами (с обязательными ссылками на первоисточники), критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что способствует раскрытию творческих и аналитических способностей обучающихся.

Основаниями для оценки эссе могут служить:

- актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы;

- креативность и творческий подход при решении поставленных задач;

- способность обучающегося кратко и грамотно изложить суть заявленной проблемы, отразить полемику, существующую в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения.

**Характеристика оценочного средства «Презентация».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

Обучающимся в группе из 3-4 человека предлагается подготовитьпрезентацию. Оценочное средство в виде подготовки доклада с последующей презентацией используется во время аудиторной работы. Обучающимся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить доклад, на его основе сделать презентацию доклада в слайдах с помощью программы POWERPOINT и выступить перед аудиторией с представлением результатов исследования. Максимальное количество баллов за доклад-презентацию – 5 баллов.

 Для доклада предоставляется 5-7 минут.

***Параметры оценочного средства***

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 7 минут  |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» | содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 20, дизайн соответствует содержанию; присутствует творческий, оригинальный подход;  |
| «хорошо» | содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 15,  |
| «удовлетворительно» | количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.  |

**Характеристика оценочного средства «Доклад (реферат)».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

*Критериями оценки* доклада (реферата, сообщения) являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 7 минут  |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» | соблюдены все требования к выполнению реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.  |
| «хорошо» | основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении.  |
| «удовлетворительно» | «удовлетворительно» ⎯ имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы. |
| «неудовлетворительно» | тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад (реферат) не представлен вовсе. |

**Характеристика оценочного средства «Дискуссия».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

*Критериями оценки* поведения в дискуссии являются: точность аргументов (использование причинно-следственных связей); четкая формулировка аргументов и контраргументов; доступность (понятность) изложения; логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам); корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений); удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность); отделение фактов от субъективных мнений; использование примеров (аргументированность); видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации; корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личностных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 40-60 минут  |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» |  аргументы приводились по существу, кратко, лаконично, с использованием необходимой терминологии, в понятной и доступной форме; форма подачи информации соответствует ее содержанию; владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты отделены от собственного мнения; использование примеров; видение сути проблемы; умение ориентироваться в меняющейся ситуации.  |
| «хорошо» | аргументы приводились по существу, но были отклонения от сути вопроса, при аргументации присутствовали долгие вступления и пояснения, не требующие необходимости; использование в речи терминологии, форма подачи информации не всегда была уместна, в вязи с чем терялось владение вниманием аудитории, корректное и уважительное отношение к остальным участникам дискуссии; в выступлении факты смешивались с собственным мнением, что порождало споры.  |
| «удовлетворительно» | студент не ориентируется в ситуации или ориентируется не полностью, не может привести аргументы на поставленные вопросы, а также не показывает умение вести дискуссию в соответствующей форме. |
| «неудовлетворительно» | студент отказался участвовать в дискуссии по причине того, что не владеет материалом. |

**Характеристика оценочного средства «Деловая игра».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

 Целью проведения деловой игры является проверка навыков ведения дискуссии, работы с нормативными актами и иными источниками по изученной теме, а также навыков системного анализа правовых явлений. Игра проводится в каждой учебной группе. Канву спора для каждой группы разрабатывает преподаватель. Максимальное количество балов за участие в ролевой игре – 5 баллов.

***Параметры оценочного средства***

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 60-80 минут |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» |  на основе фактического и научного материала учебного дела умеет раскрывать и объяснять причинно-следственные связи, вступает в дискуссию, отстаивает свою точку зрения, опираясь на правильно выбранные нормы права |
| «хорошо» | на основе знаний фактического и научного материала учебного дела, умеет четко сформулировать и доказать свою точку зрения, задание выполнено правильно с учетом 1-2 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя. |
| «удовлетворительно» | обучающийся лишь излагает фактический материал, испытывая затруднения при объяснении причинно-следственных связей, непоследователен в аргументации, допущены 1-2 погрешности. |
| «неудовлетворительно» | допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не выполнено полностью |

**Характеристика оценочного средства «Проект документа».**

***Общие сведения об оценочном средстве***

*Критерии оценивания* выполнения заданий по составлению проектов документов являются: полнота выполнения задания; использование соответствующей формы; выполнение задания на основе действующего законодательства; задание выполнено с применением опубликованной юридической практики.

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 30-40 минут |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» | задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; задание выполнено с применением соответствующих форм; задание выполнено на основе действующего законодательства, аккуратно; задание выполнено с применением опубликованной юридической практики. |
| «хорошо» | задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.  |
| «удовлетворительно» | задание выполнено правильно не менее, чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка. |
| «неудовлетворительно» | допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не выполнено полностью. |

**Характеристика оценочного средства «Таблица сравнительного анализа»**

***Общие сведения об оценочном средстве***

Работа с таблицами предусмотрена как самостоятельный вид деятельности вне аудиторных занятий.

***Параметры оценочного средства***

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» |  Умение тезисно сформулировать критерии для сравнительного анализа; регулярные ссылки на первоисточники, сопоставление различных подходов;собственные суждения |
| «хорошо» | Элементы сравнительного анализа представлены недостаточно точно; временами отсутствуют ссылки на первоисточники и собственные выводы |
| «удовлетворительно» | Работы выполнена описательно; элементы сравнительного анализа практически отсутствуют; ссылки на первоисточники и собственные выводы не наблюдаются |

**Характеристика оценочного средства «Кейс-задания»**

***Общие сведения об оценочном средстве***

*Критериями оценки*выполнения кейс-задания являются: полнота проработкиситуации; полнота выполнения задания; новизна и неординарность представленногоматериала и решений; перспективность и универсальность решений; умениеаргументировано обосновать выбранный вариант решения.

|  |  |
| --- | --- |
| Предел длительности контроля | 20-30 минут |
| Критерии оценки: |  |
| «отлично» | ситуация проработана полностью, даны ответы на все вопросы задания; предложена новизна и неординарность представленного материала и решений; перспективность и универсальность решений; аргументирован и обоснован выбранный вариант решения.  |
| «хорошо» | ситуация проработана, даны ответы на вопросы задания не в полном объеме; кейс решен верно, но без грамотной аргументации. |
| «удовлетворительно» | ситуация проработана не полностью, отсутствуют выводы и предложения по предлагаемому решению.  |
| «неудовлетворительно» | решение задания полностью неправильное или кейс не решен. |

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ТРУДОВОЕ ПРАВО».**

**а) Основная литература**

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право : учебник для бакалавров. - Москва : РГ -Пресс, 2015. - 496 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803505.html>
2. Гейхман, В. Л. Трудовое право / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/03D4E0AB-DEF1-476B-A4BB-2C856B81804C>

**б) Источники**

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12декабря 1993 года.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17(1831).

3. Конвенция Международной Организации Труда №52 о ежегодныхоплачиваемых отпусках (Женева, 24 июня 1936г.) // Конвенции и рекомендации, принятыеМеждународной Конференцией труда. 1957-1990. Том I. Женева, Международное бюротруда, 1991г.

4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» 1998г.//www.unrussia.ru/ru

5. Конвенция №81 Международной организации труда «Об инспекции труда впромышленности и торговле» (принята в г.Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессииГенеральной конференции МОТ) //СЗ РФ. 2001. №50. Ст.4650

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ //СЗ РФ. 2002.

7. Федеральный закон от 07.05.2013 №78-ФЗ «Об уполномоченных по защите правпредпринимателей в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2013. №19. Ст. 2305; 2013. №44. Ст.

5633

8. Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условийтруда» с изменениями и дополнениями //СЗ РФ. 2013. №52 (часть I). Ст. 6991

9. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуреурегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» //СЗ РФ. 2010.№31. Ст.4162; 2013. №27. Ст.3477

10. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положениииностранных граждан в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032

11. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплатытруда» //СЗ РФ. 2000. №26. Ст. 2729

12. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательномсоциальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональныхзаболеваний» // СЗ РФ.1998. № 31. Ст. 3803.

13. Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах

и гарантиях деятельности» //СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 148

**в) Дополнительная литература**

1. Трудовое право России : учебник для бакалавров / К.Н. Гусов, А.А. Андреев, Э.Н. Бондаренко [и др.]; отв. ред. К.Н. Гусов, Н. Л. Лютов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2017. - 592 с.– Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392246304.html>
2. Международное трудовое право : учебник / К. Н. Гусов, Н. Л. Лютов. - Москва : Проспект, 2015. - 592 с.– Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169221.html>
3. Рыженков, А. Я. Трудовое право России / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 426 с. —Режим доступа:<https://biblio-online.ru/book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7-F02E4F685772>
4. Трудовое право: учебник / под ред. Смирнова О.В., Снигиревой И.О., Гладкова Н.Г. - М. : Проспект, 2016. – Режим доступа:<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998804175.html>

**г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Адрес** | **Краткая характеристика** |
| <http://www.consultant.ru/> | Справочно-правовая система  |
|  <http://www.garant.ru/> | Справочно-правовая система |
| <http://www.kodeks.ru/manage/page> | Законодательство, судебная практика, нормы |
| http://pravo.ru/ | Законодательство, судебная практика, нормы, аналитические статьи |
| <http://law.edu.ru/> | Юридическая Россия. Федеральный правовой портал |
| <http://ex-jure.ru/> | Юридический виртуальный клуб  |
| <http://www.rsl.ru/> | Российская государственная библиотека |
| <http://www.nlr.ru/> | Российская национальная библиотека |
| <http://www.jk.ru/> | Сервер юридической информации |

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.1. Материально-техническое обеспечение**

В процессе преподавания дисциплины «Трудовое право» требуется учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, оснащенная стационарным или переносным мультимедийным комплексом, групповых и индивидуальных консультаций, помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду

**8.2. Программное обеспечение**

Для работы с текстами – Microsoft Word, для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint, для поиска информации – интернет-браузер.

Программа составлена в соответствии с требованиями Образовательного стандарта ННГУ по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление и развитие персонала организации»

Автор: В.А. Силантьева, к.и.н., доцент

Рецензент: Вакуленко Р.Я., д.э.н., проф.

Заведующий кафедрой: В.Б. Романовская, д.ю.н., профессор

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН от 07.04.2020 года, протокол № 7.