

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Дахина А.А.

«04» апреля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой гражданского права и государственного регулирования инновационной деятельности

И.В. Корчагина

«04» апреля 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

наименование

Составитель(-и)

**Байбекова Эльмира Фаридовна, к.ю.н., доцент
кафедры корпоративного права;**

Направление подготовки /
специальность

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) ОПОП

**правоведение и правоохранительная деятельность
(учитель права)**

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год приема

2022

Курс

3

Семестр(ы)

6

Астрахань - 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

формирование у бакалавров необходимых знаний о нормативно-правовой основе регулирования трудовых отношений; анализ бакалаврами правоприменительной практики в системе трудового права; обучение бакалавров умениям работать с нормативно-правовыми материалами, следить за изменениями и дополнениями в системе трудового законодательства; формирование навыков анализа трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и применения необходимых правовых норм в профессиональной деятельности; выработка у бакалавров умений работы с учебными и научными материалами в системе регулирования трудовых отношений.

1.2. Задачи освоения дисциплины «Трудовое право»:

- научить студентов работать с нормативными материалами, судебной практикой, следить за изменениями и дополнениями в системе трудового законодательства;
- способствовать формированию четкого анализа особенностей трудовых правоотношений и применению трудового права в профессиональной деятельности;
- выработать у студентов навыки работы с учебно-методическим материалом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Трудовое право» относится к обязательной части и осваивается в 6 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, формируемые предшествующими учебными дисциплинами:

- «Теория государства и права»

Знания: норма права, гипотеза, диспозиция, санкция, источник права, правоотношение, правоспособность, дееспособность, юридическая ответственность, виды юридической ответственности

Умения: определять структурные элементы нормы права, выделять характерные признаки правоспособности и дееспособности, выявлять отличительные особенности основных видов юридической ответственности

Навыки: ориентация в системе международного, российского и регионального законодательства; применение норм трудового законодательства для разрешения проблемных ситуаций на практике.

2.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- «Гражданский процесс»;

Теоретические знания о порядке рассмотрения и разрешения трудовых споров неразрывно связаны с гражданско-процессуальными особенностями подачи исковых заявлений работников и работодателей в суды общей юрисдикции на различных стадиях гражданского судопроизводства.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- 1) Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8).

Таблица 1.
Декомпозиция результатов обучения

Код и наименова- ние компетен- ции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний (ОПК-8)	основные принципы и процедуры научного исследования; методы критического анализа и оценки научных достижений и исследований в области педагогики; методы критического анализа и оценки научных достижений и педагогических исследований; основные этапы планирования и реализации научного исследования в области педагогики	анализировать методы научных исследований в целях решения исследовательских и практических задач; разрабатывать методологически обоснованную программу научного исследования; организовать научное исследование в области педагогики	навыками проведения исследований с учетом теоретических и эмпирических ограничений, накладываемых структурой психолого-педагогического знания; осуществлением обоснованного выбора методов для проведения научного исследования; разработкой программ научно-исследовательской работы; опытом проведения научного исследования в профессиональной деятельности; современными технологиями организации сбора, обработки данных; основными принципами проведения научных исследований в области педагогики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных единицы, в том числе 52 часа, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 26 часов – лекции, 26 часов – практические, семинарские занятия, 0 часов – лабораторные работы), и 56 часов – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.
Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/ п	Раздел, тема дисциплины (модуля)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Само- стоя- тельная работа		Форма текущего кон- троля успеваемости, форма промежуточ- ной аттестации <i>[по семестрам]</i>
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права.	6	2	2	-	-	4	Реферат
2	Основные принципы трудового права России.	6	2	2	-	-	4	Тест
3	Источники трудового права.	6	2	2	-	-	4	Кейс-задача
4	Правоотношения в сфере труда.	6	2	2	-	-	4	Доклад, сообщение (эссе)
5	Социальное партнерство в сфере труда.	6	2	2	-	-	4	Видеопрезентация
6	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	6	2	2	-	-	4	Кейс-задача
7	Трудовой договор.	6	2	2	-	-	4	Тест
8	Рабочее время и время отдыха.	6	2	2	-	-	4	Видеопрезентация
9	Правовое регулирование оплаты труда.	6	2	2	-	-	3	Доклад, сообщение (эссе)
10	Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	6	2	2	-	-	3	Реферат
11	Материальная ответственность сторон трудового договора.	6	1	1	-	-	3	Кейс-задача
12	Гарантии и компенсации.	6	1	1	-	-	3	Тест
13	Охрана труда.	6	1	1	-	-	3	Видеопрезентация
14	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	6	1	1	-	-	3	Реферат
15	Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.	6	1	1	-	-	3	Деловая (ролевая) игра
16	Международно-правовое регулирование труда.	6	1	1	-	-	3	Видеопрезентация
	ИТОГО: 108 ЧАСОВ		26	26			56	ЗАЧЕТ

Таблица 3.
**Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины (модуля)
и формируемых компетенций**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции	Общее количество компетенций
-------------------------------------	-----------------	-----------------	------------------------------------

		ОПК-8	
Тема 1. История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права.	8	+	1
Тема 2. Основные принципы трудового права России.	8	+	1
Тема 3. Источники трудового права.	8	+	1
Тема 4. Правоотношения в сфере труда.	8	+	1
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	8	+	1
Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	8	+	1
Тема 7. Трудовой договор.	8	+	1
Тема 8. Рабочее время и время отдыха.	8	+	1
Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда.	7	+	1
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	7	+	1
Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.	5	+	1
Тема 12. Гарантии и компенсации.	5	+	1
Тема 13. Охрана труда.	5	+	1
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	5	+	1
Тема 15. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.	5	+	1
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда.	5	+	1

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема № 1. История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права

История возникновения трудового права. Понятие, предмет трудового права. Метод трудового права. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного регулирования общественных отношений в трудовом законодательстве.

Система трудового права. Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.

Тема № 2. Основные принципы трудового права России.

Понятие принципов трудового права и их значение. Классификация принципов трудового права. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.

Тема № 3. Источники трудового права.

Понятие источников трудового права и их система. Особенности системы источников трудового права. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.

Общая характеристика важнейших источников трудового права России. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников.

Тема № 4. Правоотношения в сфере труда.

Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Понятие и классификация субъектов трудового права.

Работник как субъект трудового права, его субъективные права и обязанности. Работодатель как субъект трудового права, его субъективные права и обязанности. Трудовые коллективы как субъекты трудового права. Полномочия трудового коллектива в управлении предприятием, учреждением, организацией. Профсоюзы и их органы - субъекты трудового права. Защитная и социальная функции профсоюзов в современный период. Гарантии прав профсоюзов. Основные права профсоюзов. Объединение работодателей как субъект трудового права.

Тема № 5. Социальное партнерство в сфере труда.

Общая характеристика социального партнерства в сфере труда. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор. Соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема № 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие занятости и занятого населения. Лица, считающиеся занятыми. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан. Основные направления государственной политики в сфере занятости. Социальная поддержка безработных. Понятие и формы трудоустройства. Правовая организация трудоустройства. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации. Государственные гарантии права на труд. Социальные гарантии при потере работы. Порядок выплаты пособий по безработице.

Тема № 7. Трудовой договор.

Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения...) Содержание трудового договора. Стороны договора. Виды трудового договора.

Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые, при заключении трудового договора.

Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место. Временный перевод. Случаи и порядок изменения существенных условий труда работников.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Выходное пособие. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Понятие прогула. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

Тема № 8. Рабочее время и время отдыха.

Понятие и продолжительность рабочего времени. Работа по совместительству. Режим рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска: виды отпусков и их продолжительность. Порядок предоставления отпусков, суммирование основного и - дополнительных отпусков. Гарантии права на отпуск. Отпуск за свой счет. Вынужденные отпуска.

Тема № 9. Правовое регулирование оплаты труда.

Понятие заработной платы работников. Методы правового регулирования заработной платы. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.

Тарифная система. Оплата труда работников бюджетной сферы. Единая тарифная сетка. Системы заработной платы. Премирование. Оплата труда при отклонениях, предусмотренных тарифами. Правовая охрана заработной платы. Удержания из заработной платы: основания, порядок и пределы. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормированные задания, нормативы численности.

Тема № 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине в отдельных отраслях промышленности и транспорта, должностные инструкции. Трудовые обязанности работника и работодателя.

Поощрения за успехи в работе.

Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарной ответственности. Порядок наложения дисциплинарных взысканий. Гарантии от необоснованного наложения дисциплинарных взысканий. Меры общественного воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Тема № 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие, виды и условия возникновения материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Понятие трудового увечья и профессионального заболевания. Виды возмещения вреда, размер подлежащего возмещению вреда, порядок его подсчета. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм, подлежащих возмещению.

Тема № 12. Гарантии и компенсации.

Понятие и виды гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и при переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанно-

стей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.

Тема № 13. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Создание здоровых и безопасных условий труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

Тема № 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Понятие единства и дифференциации правового регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителя организации. Работа по совместительству. Работа у работодателей-физических лиц. Труд надомников. Работа в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Труд педагогических работников. Иные категории работников, для которых предусмотрены особенности правового регулирования.

Тема № 15. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.

Понятие и виды трудовых споров. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. Мирные процедуры разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Тема № 16. Международно-правовое регулирование труда

Понятие международно-правового регулирования трудовых отношений и его субъекты. Источники международно-правового регулирования трудовых отношений. Характеристика отдельных Конвенций МОТ.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю) «Трудовое право»

Лекция – это одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала.

В задачи лекции входит:

- обеспечить формирование системы знаний по предмету, что поможет при подготовке к экзамену;
- учить студента аргументировано излагать материал, в том числе и в письменных работах;
- формировать профессиональный кругозор;
- развивать способность и потребность к самостоятельной работе.

Техника конспектирования лекций

Текст учебной 2-часовой лекции обычно представляет собой информацию, содержащуюся в 20-23 страницах машинописного текста. За это же время студент, обладающий хорошо сформированными навыками письма, сможет написать лишь не более 5-6 страниц. Нужно научиться конспектировать так, чтобы на этих страницах умещалась вся основная информация, сообщаемая преподавателем во время занятия. Есть два возможных пути решения этой задачи.

Первый – увеличение скорости письма. Обычно студенты успевают записать в минуту 20-30 слов. Чтобы писать быстрее, нужно, прежде всего, устранить имеющиеся отклонения от нормы, например, крупный почерк (нормальным считается почерк, в котором высота прописной буквы не более 3 мм), излишние завитушки в буквах и пр. За счет скорости письма можно добиться некоторого увеличения объема конспектируемой информации, но при этом ухудшается каллиграфия, правильность написания букв и слов – поэтому конспект, написанный таким образом, будет нуждаться в последующей расшифровке.

Другой, более эффективный путь – улучшение техники конспектирования. Конспектирование лекции – это свертывание текста, в процессе которого не просто отбрасывается ненужная (маловажная) информация, но сохраняется, переосмысливается, свертывается все то, что позволяет через определенный промежуток времени автору конспекта развернуть до необходимых рамок конспектируемый текст без существенной потери информации. При этом используются сокращения слов, аббревиатуры, опорные слова, ключевые слова, формулировки отдельных положений, формулы, таблицы, схемы, позволяющие развернуть содержание конспектируемого текста. Конспект – это индивидуальный труд, поскольку у каждого автора вырабатывается своя собственная система оформления конспекта, сокращения слов и т.д. Скоростное конспектирование лекций достигается использованием определенных способов и специальных приемов записи информации. В основе формирования индивидуальной техники скоростного конспектирования лежит ряд принципов:

1. Конспект – это не дословная запись текста лекции, а запись смысла, сути учебной информации.
2. Конспект – это записка самому себе, а не произвольному читателю, поэтому записи в нем могут быть понятны только автору.
3. Конспект пишется для последующего чтения, значит, форму записи следует сделать такой, чтобы ее можно было легко и быстро прочитать спустя некоторое время.
4. Конспект должен облегчать понимание и запоминание учебной информации.

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Только такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит каждому студенту овладеть научными знаниями и развить в себе задатки, способности, дарования.

Методические рекомендации для студентов по подготовке к семинарским занятиям.

Подготовку к семинарскому занятию необходимо начинать с тщательного ознакомления с планом семинарского занятия. Ознакомившись с поставленной проблематикой, следует переходить к анализу основной нормативно-правовой и учебной литературы, а затем рекомендованной дополнительной литературы. Подготовка к семинарскому занятию только по учебной литературе малоэффективна, т.к. такая литература содержит, как правило, сжатую информацию по основным принципиальным вопросам. В тоже время дополнительная литература (монографии, статьи) рассматривает вопрос либо глубоко и подробно, либо с различных точек зрения. Однако начинать следует всегда с учебной ли-

тературы, независимо от того предусмотрена или нет лекция по анализируемой теме семинара.

Изучение литературы подразумевает ее прочтение и конспектирование, с обобщением сути изучаемого вопроса. Конспектирование следует начинать только после прочтения соответствующей литературы, т.к. оно подразумевает фиксацию основных положений рассматриваемого текста, с творческим анализом высказанных в нем идей. Студенту не следует отказываться от конспектирования, т.к. это эффективный способ усвоения материала. Конспектирование следует заканчивать итоговым кратким обобщением, что позволит студенту сделать собственный вывод по изученному материалу.

При подготовке к семинару студенту особое внимание следует обращать на понятийный аппарат.

Основной формой работы студента на семинаре является выступление или доклад, которые должны отвечать следующим требованиям:

1. связь выступления с темой или вопросом семинара;
2. раскрытие сущности проблемы;
3. значение для формирования профессиональных компетенций юриста.

Особое внимание следует уделять плану предстоящего выступления или доклада.

Общая последовательность выступления (доклада) на семинаре следующая:

1. выступление (доклад) по вопросу;
2. вопросы аудитории к выступающему;
3. обсуждение содержания выступления (доклада), его достоинств и недостатков;
4. заключительное слово докладчика;
5. заключение преподавателя.

Студент должен излагать (не читать) материал выступления (доклада) свободно, в противном случае выступление (доклад) должен быть оценен критически. Это может свидетельствовать о плохой подготовленности студента или о том, что у студента недостаточно развита культура устной речи, или о том, что материал списан с учебной литературы механически без его осмысления или о том, что материал списан с чужого текста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) «Трудовое право»

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Трудовое право» включает в себя следующие виды деятельности:

- 1) изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- 2) подготовка к лекционным и практическим занятиям;
- 3) выполнение индивидуальных и самостоятельных заданий, предусмотренных учебным планом и тематикой занятий;
- 4) подготовка рефератов и презентаций по темам, эссе;
- 5) проведение тестовых испытаний;
- 6) подготовка к зачету и экзамену;
- 7) решение практических ситуаций.

В самостоятельную работу включены: анализ и интерпретация в разных формах специальной литературы, подготовка к обсуждению на практических занятиях актуальных вопросов заключения трудовых договоров.

В результате изучения дисциплины «Трудовое право» студентами должен быть подготовлен учебный портфолио, характеризующий динамику изучения дисциплины, участие в групповых практических занятиях и качество самостоятельной подготовки.

Кроме того, в ходе освоения дисциплины студентам рекомендуется соответствующим образом организовать собственную самостоятельную работу. Самостоятельная работа над разработкой проекта, анализом теоретической проблемы может включать следующие этапы:

- 1) «видение» проблемы;
- 2) формулировка проблемы, предмета поиска;
- 3) разработка плана решения;
- 4) выполнение выбранного плана;
- 5) проверка правильности действий и полученного результата.

Студент должен уметь решать проблемные ситуации на комплексной основе, то есть с привлечением материала и данных, полученных при изучении ряда других учебных курсов, находить оригинальное решение проблемы, опираться на существующие ресурсные базы.

В процессе подготовки к семинарским занятиям студент совершенствует навыки самостоятельной работы с научной литературой, справочной литературой, овладевает терминологией, раскрывает и обосновывает свою точку зрения, самостоятельно делает выводы.

Развитию самостоятельности и творческого мышления содействуют анализ возможных методов или способов решения практического задания, активное участие в его обсуждении, а также поиск рационального решения.

Таблица 4.
Содержание самостоятельной работы обучающихся

Номер радела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Формы работы
1	1. Развитие представлений о труде на различных этапах общественного развития России. 2. Место и роль трудового права в системе российского права. 3. Общая и особенная части трудового права.	4	Реферативная работа на тему «Исторические особенности возникновения и развития российского трудового законодательства»
2	1. Развитие российского законодательства о принципах трудового права. 2. Целесообразность применения принципов трудового права. 3. Отличительные особенности принципов трудового права от норм трудового права.	4	Подготовка к тестированию на тему «Принципы трудового права»
3	1. Действие трудового законодательства во времени. 2. Действие трудового законодательства в про-	4	Анализ правовых норм Конвенций и Деклараций МОТ,

	странстве. 3. Действие трудового законодательства по кругу лиц.		Конституции РФ, регламентирующих правоотношения в сфере труда между работниками и работодателями
4	1. Влияние гражданской правосубъектности на трудовую правовую статус работодателя. 2. Трудовую правовую статус работника и работодателя. 3. Виды трудовых правоотношений.	4	Анализ основных положений ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года № 10-ФЗ, ФЗ РФ «Об объединениях работодателей» от 27 ноября 2002 года № 156-ФЗ
5	1. Процесс разработки и утверждения коллективного договора. 2. Особенности действия соглашений. 3. Ответственность сторон социального партнерства.	4	Анализ норм главы 7 Трудового кодекса РФ «Коллективные договоры и соглашения»
6	1. Социальная поддержка безработных граждан. 2. Выплата пособий по безработице. 3. Особенности поиска подходящей работы.	4	Ознакомление с основными положениями Федерального закона РФ «О занятости населения в РФ» от 10 апреля 1991 года № 1032-1.
7	1. Испытательный срок. 2. Защита персональных данных работника. 3. Отличительные особенности трудового договора от служебного контракта.	4	Подготовка к деловой игре «Сокращение численности работников»
8	1. Исторические особенности развития представлений о рабочем времени и времени отдыха в России. 2. Режимы рабочего времени. 3. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска у различных категорий работников.	4	Исследование особенностей рабочего времени работников с помощью табеля учета рабочего времени
9	1. Структурные элементы заработной платы. 2. Методы регулирования оплаты труда. 3. Системы оплаты труда.	3	Подготовка презентаций на тему «Оплата труда работников»
10	1. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. 2. Исторические представления о дисциплине труда в России. 3. Система мер поощрения.	3	Ознакомление с документооборотом, регламентирующим процедуру применения дисципли-

			нарных взысканий
11	1. Отличительные особенности материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. 2. Полная и ограниченная ответственность работника. 3. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность.	3	Решение практических ситуаций из блока с кейс-задачами РПД
12	1. Исторические представления о гарантиях и компенсация в России. 2. Новеллы в системе трудового законодательства о гарантиях и компенсациях работникам, совмещающим работу с обучением. 3. Отличительные особенности гарантий и компенсаций.	3	Подготовка к тестированию на тему «Гарантии и компенсации»
13	1. Исторические представления об охране труда в России. 2. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. 3. Государственные требования по охране труда.	3	Анализ норм глав 33-36 Трудового кодекса РФ
14	1. Особенности регулирования труда работников транспорта. 2. Особенности регулирования труда педагогических работников. 3. Особенности регулирования труда работников Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.	3	Реферативная работа на тему «Труд отдельных категорий работников»
15	1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров инспекциями по труду. 2. Рассмотрение и разрешение трудовых споров в судебном порядке. 3. Рассмотрение и разрешение трудовых споров на производстве.	3	Подготовка к деловой (ролевой) игре «Защита трудовых прав работников в системе российских стандартов о труде»
16	1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда. 2. Понятие источников международно-правового регулирования труда. 3. Конвенции Международной организации труда (МОТ) в регулировании трудовых отношений.	3	Подготовка презентаций на тему «Международно-правовое регулирование труда»

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

В рамках изучения дисциплины «Трудовое право» согласно технологической карте студентам рекомендуется подготовка и защита рефератов, докладов и т.п.

Под рефератом понимается письменная работа, посвященная анализу того или иного произведения или какой-то проблеме на основе ряда книг, статей. Реферат может быть публично оглашен, а может остаться в рукописи. Что касается доклада, то это, напротив, прежде всего устное сообщение, которое не обязательно пишется автором целиком. Докладчик может выступить без предварительного составления текста, имея перед собой

лишь план, тезисы или конспект выступления. Кроме того, от обычных докладов реферат отличается большей самостоятельностью, углублением элементов собственного исследования, творческого поиска, научности.

Простое распределение тем реферата среди студентов без последующей работы с докладчиками, как это иногда случается, не приносит пользы, напротив, оно может дезориентировать студентов, потребовав значительно больше напряжения при меньшем результате. Нередко преподаватель требует доработки реферата, прежде чем он будет поставлен на обсуждение группы. Некоторые рефераты вообще на группе не обсуждаются. Качество реферата учитывается при выставлении экзаменационной оценки. Одно из достоинств реферативного метода - установление тесного контакта между преподавателем и студентами, широкие возможности для изучения и оказания соответствующего влияния на склонности, интересы и мировоззрение студентов.

На семинаре студенты задают автору реферата вопросы, затем начинается обсуждение реферата. По окончании дискуссии докладчику предоставляется заключительное слово, а затем руководитель семинара подводит общий итог обсуждения.

ТЕМАТИКА РЕФЕРАТИВНЫХ РАБОТ:

Реферативная работа выполняется бакалаврами в соответствии с действующими нормами российского и международного трудового права. Работа должна состоять из титульного листа, оглавления, введения, основной части исследования, заключения, библиографического перечня, приложения (таблицы, схемы и т.п.).

1. Тенденции развития и реформирования трудового законодательства.
2. Сфера действия трудового права в период рыночной организации экономики.
3. Труд и организация труда, ее техническая и социальная сторона.
4. Сочетание централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда в современных условиях.
5. Основные принципы трудового права.
6. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, и по кругу лиц.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Локальное правовое регулирование трудового права.
9. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Коллективный договор – основа «социально-партнерских» отношений в организации.
12. Содержание и структура коллективного договора.
13. Реализация коллективного договора и контроль за ее действием.
14. Исчисление трудового стажа и его прерывание.
15. Пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам.
16. Регулирование труда работников, работающих у физических лиц.
17. Регулирование труда отдельных категорий работников и их права.
18. Испытание при приеме на работу.
19. Срочный договор и сфера его применения.
20. Изменение условий трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
22. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
23. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработице.
24. Рабочее время, правовые нормы рабочего времени.
25. Право работника на охрану труда и его гарантии.
26. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

27. Материальная ответственность работника за вред, причиненный имуществу организации.
28. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
29. Право на отдых и его гарантии.
30. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
31. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров и его особенности.
32. Правовое положение иностранной рабочей силы.
33. Судебная практика и ее значение в регулировании трудовых отношений.
34. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
35. Способы защиты трудовых прав работников.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

**Таблица 5 Образовательные технологии,
используемые при реализации учебных занятий**

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, Семинар	Лабораторная работа
Тема 1. История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, тематические дискуссии, реферат	Не предусмотрено
Тема 2. Основные принципы трудового права России.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, выполнение тестовых заданий	Не предусмотрено
Тема 3. Источники трудового права.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, решение кейс-задач	Не предусмотрен
Тема 4. Правоотношения в сфере труда.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, видеопрезентация	Не предусмотрено
Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, решение кейс-задач	Не предусмотрено
Тема 7. Трудовой договор.	Обзорная лекция	Деловая игра на тему «Сокращение численности работников»	Не предусмотрено
Тема 8. Рабочее время и время отдыха.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, видеопрезентация	Не предусмотрено
Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, решение кейс-задач	Не предусмотрено
Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, тематические дискуссии, реферат	Не предусмотрено
Тема 11. Материальная	Обзорная	Фронтальный опрос,	Не

ответственность сторон трудового договора.	лекция	решение кейс-задач	предусмотрено
Тема 12. Гарантии и компенсации.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, выполнение тестовых заданий	Не предусмотрено
Тема 13. Охрана труда.	Обзорная лекция	Фронтальный опрос, видеопрезентация	Не предусмотрено
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, тематические дискуссии, реферат	Не предусмотрено
Тема 15. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.	Обзорная лекция	Ролевая игра на тему «Защита трудовых прав работников в системе российских стандартов о труде»	Не предусмотрено
Тема 16. Международно-правовое регулирование труда.	Лекция-диалог	Фронтальный опрос, видеопрезентация	Не предусмотрено

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции, собеседования в режиме чат, форума, чата, выполнения виртуальных практических и/или лабораторных работ и др.

ПРИМЕРНЫЙ СЦЕНАРИЙ ДЕЛОВОЙ ИГРЫ

«СОКРАЩЕНИЕ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ»

Цели деловой игры

Основными целями деловой игры «Сокращение численности работников» в соответствии с нормами международного трудового права» являются:

- формирование у студентов навыков подготовки документов правового характера;
- обучение методикам заполнения унифицированных форм документов по Общероссийскому классификатору управленческой документации (ОКУД);
- формирование навыков взаимодействия с управленческим персоналом и общественными организациями;
- углубление знаний по трудовому праву;
- приобретение навыков анализа конкретной ситуации, сложившейся в связи с применением норм российского трудового законодательства.

Вариант практической ситуации

На основании решения общего собрания учредителей иностранной фирмы «Saturn» в организации готовится сокращение численности работников. В связи с этим предстоит сократить в бухгалтерии одну единицу из шести работающих; в планово-экономическом отделе необходимо сократить две единицы. На момент принятия решения в отделе работали пять человек. Одна должность оставалась вакантной.

В бухгалтерии, кроме главного бухгалтера, работают:

Смирнова — старший бухгалтер, стаж работы 25 лет; пенсионерка, возраст 56 лет; среднее профессиональное образование; заместитель председателя цехкома профсоюза; замечаний по работе нет;

Дмитриева — старший бухгалтер; стаж работы 6 лет; высшее экономическое образование; возраст 30 лет; аспирантка заочной аспирантуры аккредитованного вуза. Работает хорошо, но часто отпрашивается на занятия;

Новикова — старший бухгалтер, стаж работы 20 лет; высшее профессиональное образование; мать-одиночка. Работает хорошо, но часто болеет;

Сергеева — бухгалтер; стаж работы 5 лет; высшее образование (инженер-программист); возраст 26 лет. Не замужем. Член профсоюза. По работе претензий нет;

Петрова — бухгалтер; стаж работы 3 года; среднее профессиональное образование. Имеет двух детей в возрасте до 8 лет. По работе претензий нет, но часто болеют дети, в связи с чем не выходит на работу.

В планово-экономическом отделе, кроме начальника ПЭО, работают:

Иванов — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее образование. Не женат. По работе замечаний нет;

Крылов — старший экономист; 60 лет; участник боевых действий в Афганистане; образование высшее профессиональное. Работает добросовестно, но часто болеет. Член профсоюза. Стаж работы 12 лет;

Гордеева — старший экономист; стаж работы 10 лет; высшее профессиональное образование. Работает хорошо. Мать троих несовершеннолетних детей, поэтому при ненормированном рабочем дне на работе не задерживается. В связи с этим нагрузка по выполнению срочных заданий руководства ложится на других сотрудников. Член профсоюза;

Быкова — экономист; стаж работы 8 месяцев; выпускница Финансово-экономической академии. Старается выполнять все задания, но опыта и знаний не хватает. Беременна;

Григорьев — экономист; стаж работы 1 год; выпускник Налоговой академии. Старается, но работу знает слабо. На работу принят по рекомендации одного из руководителей налоговой инспекции.

Вакантная должность — должность старшего экономиста.

Примерный состав участников деловой игры:

директор и его заместитель — 2 чел.; начальник отдела кадров — 1 чел.; специалист по персоналу — 1 чел.; главный бухгалтер — 1 чел.; начальник планово-экономического отдела — 1 чел.; работники — 10 чел.; члены профсоюзного комитета — 3 — 5 чел.; эксперты по подготовке документов — 7 чел.; эксперты — наблюдатели за ходом заседания профсоюзного комитета — 2 чел.; преподаватель, выступающий в роли консультанта.

Подготовка к деловой игре:

За две недели до проведения деловой игры преподаватель знакомит студентов с ее сценарием, разъясняет цели, условия, порядок ее проведения, характер подготовительной работы.

С участием студентов тщательно прорабатываются основные характеристики и особенности предлагаемых ролей. Студенты могут предложить ввести в игру новые роли, а также внести соответствующие коррективы в предложенную для обсуждения ситуацию.

С участием преподавателя и студентов подбираются ключевые фигуры игры.

Целесообразно рекомендовать студентам предварительно подготовить тезисы выступлений, проекты необходимых документов, вопросы к участникам и использовать их в ходе игры.

Перед проведением игры преподаватель проверяет готовность студентов к ней, консультирует их, оказывает помощь. При этом он ориентирует студентов на то, чтобы деловая игра носила дискуссионный и творческий характер с активным участием всей учебной группы.

Задание к деловой игре «Сокращение численности работников»

Директор и его команда готовят обоснованный приказ о предстоящем сокращении численности работников, штатное расписание бухгалтерии и планово-экономического отдела, проводят собрание в коллективе с разъяснением необходимости мероприятия.

Служба кадров готовит информационное письмо в профсоюзный комитет, проводит встречи с главным бухгалтером и начальником ПЭО, анализирует кадровый состав этих подразделений, предлагает кандидатуры для сокращения, знакомит их под роспись о предстоящем высвобождении и трудоустройстве; готовит проект приказа о высвобождении.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО пишут представление на имя директора о возможном высвобождении необходимого количества работников, указывая кандидатуры персонально с обоснованием причин оставления на работе других сотрудников.

Члены профкома готовят протокол заседания, на котором рассматривались вопросы предстоящего высвобождения работников, а также пишут мотивированное мнение по поводу увольнения членов профсоюза и письменное согласие (несогласие) на увольнение заместителя председателя цехкома.

Работники бухгалтерии и ПЭО готовят письменные обоснования необходимости для оставления себя на работе со ссылкой на нормативные правовые акты, доказывают свое преимущественное право для оставления на работе.

Эксперты заранее знакомятся со всеми представленными письменными документами и дают им оценку в письменной форме.

Примерный план проведения деловой игры

Преподаватель как руководитель игры объявляет ее тему, и предоставляет слово студенту, назначенному на роль директора «Saturn», который сообщает о целях мероприятий по со-

кращению численности работников, знакомит всех со штатным расписанием организации, приказом о проведении работы по высвобождению и трудоустройству работников.

Далее преподаватель дает слово студентам, представляющим службу кадров. Начальник отдела кадров и специалист по персоналу знакомят присутствующих с документами, направленными в профсоюзный комитет, о проведении переговоров с главным бухгалтером и начальником планово-экономического отдела, об анализе кадрового состава этих подразделений, предупреждении работников под роспись о предстоящем высвобождении и возможном трудоустройстве и проектом приказа о расторжении трудового договора.

Главный бухгалтер и начальник ПЭО сообщают присутствующим об анализе кадрового состава своих подразделений и обосновывают подобранные ими кандидатуры для высвобождения.

Работники бухгалтерии и ПЭО обосновывают свои позиции о возможностях их увольнения и дополнительных гарантиях для оставления на работе; уведомляют о дальнейших действиях по защите своих прав.

Члены профсоюзного комитета сообщают присутствующим о проведенной ими работе с руководством организации в связи с предстоящим сокращением численности работников, а также представляют протокол заседания, на котором рассматривались эти вопросы и утверждалось мотивированное мнение об увольнении членов профсоюза и профсоюзного актива.

Подведение итогов деловой игры

Преподаватель поочередно предоставляет слово экспертам для заключений. Эксперты оценивают подготовленность студентов к деловой игре, активность и компетентность участников игры, конструктивность вносимых ими предложений. Они кратко анализируют выступления всех участников, отмечая как положительные, так и отрицательные стороны, и дают им оценку. При этом учитывается активность студентов, знание ими законов и практики их применения, умение подготовить документы правового характера, правильно использовать типовые унифицированные формы документов, умение общаться с руководящими работниками, общественными организациями, отстаивать свои позиции, вести диалог, умение принимать оптимальные решения и правильно строить отношения в коллективе.

Затем преподаватель подводит итоги проведенного занятия.

Рекомендуемые нормативно-правовые акты:

1. Международный Пакт «Об экономических, социальных и культурных правах» от 16.12.1966г. // Бюллетень Верховного Суда РФ. - 1994. - № 12.
2. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. №138-ФЗ // Российская газета. – 2002. – № 220.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. - 2002. - № 1 (Ч.1). - Ст. 3.
4. Федеральный закон РФ от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ. – 1996. - №3
5. Федеральный закон РФ от 21.07.1997г. №119-ФЗ «Об исполнительном производстве» // Российская газета. – 1997. - №149

6. Федеральный закон РФ от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» // Российская газета. – 2004. - №162
7. Федеральный закон РФ от 01.05.1999г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений» // Российская газета. – 1999.

Критерии оценки подготовки и проведения студентами деловой (ролевой) игры:

1. Оценка «5» (отлично) выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности;

2. Оценка «4» (хорошо) выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал, результаты правоприменительной деятельности (судебная и административная практика), студент успешно освоил свои ролевые обязанности, однако имеются незначительные неточности;

3. Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется студенту, если проанализирован нормативный и научный материал в рамках поставленной задачи, отсутствует детальный анализ правоприменительной практики; студент слабо освоил свои ролевые обязанности;

4. Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется студенту, если студент абсолютно не усвоил свои ролевые обязанности, не ориентируется в системе законодательства в рамках поставленной задачи.

6.2. Информационные технологии

Информационные технологии, используемые при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS «Moodle») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

Название информационной технологии	Темы, разделы дисциплины	Краткое описание применяемой технологии
Видеоконференция на тему	«Рабочее время и время отды-	Презентация материалов нормативно-правового регулирования трудовых право-

«Правовое регулирование институтов рабочего времени и времени отдыха»	ха»	отношений российскими и региональными стандартами о труде относительно институтов рабочего времени и времени отдыха. Студенты систематизируют полученные на лекционном занятии и в результате самостоятельной работы знания в области основных источников трудового права, регламентирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха.
Индивидуальные консультации в режиме онлайн («Zoom»)	Все изучаемые темы курса «Трудовое право»	Использование сервиса «Zoom» с целью организации индивидуальных консультаций преподавателя со студентами, совместное обсуждение и анализ научных исследований в области трудового права
Информационное взаимодействие преподавателя со студентами посредством электронной почты	Все изучаемые темы курса «Трудовое право»	Использование электронной почты с целью обмена информацией между преподавателем и студентами, включая данные статистики, результаты научных исследований, анализ проблемных ситуаций, общие вопросы трудового законодательства
Презентация учебных материалов (лекционные и практические занятия) по курсу дисциплины «Трудовое право»	Все изучаемые темы курса «Трудовое право»	Презентация учебных материалов по курсу дисциплины «Трудовое право», включая модели коммуникаций, графики, данные статистики и др., подготовленных студентами в процессе подготовки к семинарским занятиям

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения 2024-2025 учебный год

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система

Наименование программного обеспечения	Назначение
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
2024/2025	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, россий-

	ское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
--	--

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 данной рабочей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6
Соответствие разделов, тем дисциплины (модуля),
результатов обучения по дисциплине (модулю) и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел, тема дисциплины (модуля)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права.	ОПК-8	Реферат
2	Тема 2. Основные принципы трудового права России.	ОПК-8	Тест
3	Тема 3. Источники трудового права.	ОПК-8	Кейс-задача
4	Тема 4. Правоотношения в сфере труда.	ОПК-8	Доклад, сообщение (эссе)
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	ОПК-2,	Видеопрезентация
6	Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОПК-8	Кейс-задача
7	Тема 7. Трудовой договор.	ОПК-8	Тест

8	Тема 8. Рабочее время и время отдыха.	ОПК-8	Видеопрезентация
9	Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда.	ОПК-8	Доклад, сообщение (эссе)
10	Тема 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.	ОПК-8	Реферат
11	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОПК-8	Кейс-задача
12	Тема 12. Гарантии и компенсации.	ОПК-8	Тест
13	Тема 13. Охрана труда.	ОПК-8	Видеопрезентация
14	Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	ОПК-8	Реферат
15	Тема 15. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.	ОПК-8	Деловая (ролевая) игра
16	Тема 16. Международно-правовое регулирование труда.	ОПК-8	Видеопрезентация

Рекомендуемые типы контроля для оценивания результатов обучения.

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;
- индивидуальное собеседование,
- письменные ответы на вопросы.

Тестовые задания должны охватывать содержание всего пройденного материала. Индивидуальное собеседование, письменная работа проводятся по разработанным вопросам по отдельному учебному элементу программы (дисциплине).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений** и **владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное вы-

полнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя

3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема № 1. История возникновения трудового права.

Понятие, предмет, метод, система трудового права

1. Вопросы для обсуждения:

1. История возникновения трудового права.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Сочетание договорного, рекомендательного и императивного регулирования общественных отношений в трудовом законодательстве.
5. Система трудового права.
6. Отграничение трудового права России от смежных отраслей права.

2. Тематика реферативных работ:

1. Труд и организация труда, ее техническая и социальная сторона.
2. Правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
3. Общая характеристика трудового права.
4. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Актуальные проблемы действия трудового права.
2. Общая и особенная части трудового права.
3. Трудовое право в системе права.
4. Правовые особенности действия нормативных актов.

Тема № 2. Основные принципы трудового права России.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие принципов трудового права и их значение.
2. Классификация принципов трудового права.
3. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.

2. Тестовые задания:

1. Принципы трудового права – это:

- а) основные направления развития данной отрасли права

- б) ведущие направления правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений
- в) главные положения, кратко отражающие суть действующего трудового законодательства и основные направления политики государства в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений
- г) основополагающие идеи, определяющие процесс правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений

2. Принцип защиты от безработицы и содействия в трудоустройстве представляет собой принцип:

- а) общеправовой
- б) межотраслевой
- в) отраслевой
- г) конкретного института отрасли права

3. К принудительному труду относятся:

- а) работа, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской повинности и военной службе
- б) уборка территории школы учениками без их согласия
- в) труд осужденных в местах лишения свободы
- г) производственная практика
- д) переработка при ненормированном рабочем дне
- е) нарушение установленных сроков выплаты заработной платы

4. В Трудовом кодексе РФ содержатся принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- а) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда
- б) свобода труда в) защита от безработицы
- г) социальное партнерство
- д) равенство перед законом и судом
- е) равенство прав и возможностей работников
- ж) справедливость

5. Относятся к дискриминации в сфере труда:

- а) установление льгот беременным женщинам
- б) запрет работать в игорном бизнесе несовершеннолетним
- в) установление предельного возраста пребывания на службе для государственных служащих
- г) отказ в заключении трудового договора при отсутствии регистрации гражданина РФ по месту нахождения работодателя
- д) установление минимального размера заработной платы, установленной в РФ, специалисту

3. Кейс-задачи:

Задача № 1.

Генеральный директор ООО «Макс» при приеме на работу специалиста 2-й категории Смирнова установил ему повышенный оклад в размере 25 тыс. руб. Между тем такие же специалисты, работающие в этом отделе, имели оклад 20 тыс. руб. В отделе возникла конфликтная ситуация.

Был ли нарушен какой-либо из основных принципов трудового права генеральным директором? К каким последствиям это может привести?

Задача № 2.

По мнению студента Иванушкина, основные принципы трудового права, указанные в статье 2 ТК РФ, - это отраслевые принципы трудового законодательства.

Прав ли студент Иванушкин? К какому виду принципов можно отнести основные принципы трудового права?

Задача № 3.

Специалист Лаврухин обратил внимание на то, что регулярно получает премиальные в меньшем размере, чем другие сотрудники, выполняющие аналогичную работу. В связи с этим он обратился в КТС.

На нарушение каких принципов права может сослаться Лаврухин в своем заявлении в комиссию?

Тема № 3. Источники трудового права.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие источников трудового права и их система.
2. Особенности системы источников трудового права.
3. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
4. Общая характеристика важнейших источников трудового права России.

2. Тематика реферативных работ:

1. Акты органов местного самоуправления в сфере труда.
2. Локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права.
3. Действие нормативных актов во времени.
4. Действие нормативных актов в пространстве и по категориям работников.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Судебная практика и ее роль в применении норм трудового законодательства.
2. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ.
3. Соотношение трудового законодательства с международными договорами и конвенциями МОТ.
4. Акты Президента РФ и Правительства РФ в сфере труда.

Тема № 4. Правоотношения в сфере труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
2. Содержание трудового правоотношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Гражданин Семенов подал документы для замещения по конкурсу должности ведущего специалиста в департаменте федерального министерства.

В случае благоприятного исхода конкурса какие общественные отношения у него возникнут с министерством? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача № 2

Генеральный директор акционерного общества Орлов был освобожден от занимаемой должности решением совета директоров общества. Считая свое увольнение незаконным, он решил его обжаловать.

В какой орган ему следует обратиться? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Профсоюзы и их органы - субъекты трудового права.
2. Защитная и социальная функции профсоюзов в современный период.
3. Гарантии прав профсоюзов.
4. Основные права профсоюзов.
5. Объединение работодателей как субъект трудового права.

Тема № 5. Социальное партнерство в сфере труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Общая характеристика социального партнерства в сфере труда.
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Стороны социального партнерства.
4. Формы социального партнерства.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы. Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре.

Возможно ли включение в коллективный договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача № 2

В АО «Эдельвейс» работает 453 человека. 286 из них состоят в одном профсоюзе, 103 работника создали другую первичную профсоюзную организацию. Остальные работники не являлись членами профсоюза.

Кто вправе представлять работников в отношениях социального партнерства? Как определяется полномочность представителей работников? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача № 3

В организации действуют три профсоюза. Каждый настаивает, чтобы с ним велись переговоры по коллективному договору. Профкомы двух из них договорились работать над коллективным договором вместе. Третий требует отдельных переговоров и отдельного договора.

Как может быть решен этот вопрос? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Коллективные переговоры.
2. Коллективный договор.
3. Соглашения.
4. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема № 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие занятости и занятого населения. Лица, считающиеся занятыми.
2. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
3. Правовой статус безработного. Порядок регистрации безработных граждан.
4. Основные направления государственной политики в сфере занятости. Социальная поддержка безработных.
5. Понятие и формы трудоустройства. Правовая организация трудоустройства.
6. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации.
7. Государственные гарантии права на труд. Социальные гарантии при потере работы.
8. Порядок выплаты пособий по безработице.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Безработный Петров при регистрации в качестве безработного в центре занятости представил справку о заработной плате с последнего места работы, равной 20 тыс. руб. в месяц. Однако за первый месяц он получил пособие в размере 2800 руб.

Петров обратился в центр занятости с заявлением пересчитать пособие, чтобы оно соответствовало 75% его среднего заработка.

Как определяется размер пособия по безработице?

Задача № 2

Бывшая домохозяйка Смирнова при регистрации в качестве безработного получила два варианта подходящей работы. Оба раза на собеседование к работодателям она приходила неряшливо одетая, в состоянии алкогольного опьянения.

Работодатели оформляли отказ и сообщали о ее поведении в центр занятости. Центр принял решение отказать в регистрации Смирновой в качестве безработной.
Дайте правовую оценку этой ситуации.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Правовая организация трудоустройства.
2. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации.
3. Государственные гарантии права на труд.
4. Социальные гарантии при потере работы.
5. Порядок выплаты пособий по безработице.

Тема № 7. Трудовой договор.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения...).
2. Содержание трудового договора.
3. Стороны договора.
4. Виды трудового договора.
5. Заключение трудового договора. Документы, предъявляемые, при заключении трудового договора.
6. Изменение трудового договора.
7. Общие основания прекращения трудового договора.

2. Тестовые задания:

1. В трудовом праве письменный документ — соглашение между работником и работодателем, которое устанавливает их взаимные права и обязанности:

- а) трудовой договор
- б) трудовой контракт
- в) договор труда

2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока, предупредив работника:

- а) не позднее, чем за три дня в устной форме
- б) в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин отрицательной оценки
- в) не позднее чем за четыре дня в устной форме

3. При прекращении трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку в:

- а) течение 5-и дней после увольнения
- б) течение недели после увольнения
- в) день увольнения

4. Трудовой кодекс Российской Федерации предоставляет право работнику расторгнуть трудовой договор в течение испытательного срока:

- а) если работа не является для него подходящей, предупредив работодателя письменно за три дня
- б) Трудовой кодекс Российской Федерации не предоставляет работнику такое право
- в) в течение испытательного срока на работника не распространяется Трудовой кодекс

5. В каком размере выплачивается выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу:

- а) в размере среднемесячного заработка
- б) в размере 3-месячного заработка
- в) в размере 2 -х недельного среднего заработка

Тема № 8. Рабочее время и время отдыха.

1. Вопросы для обсуждения:

- 1. Понятие и продолжительность рабочего времени.
- 2. Работа по совместительству.
- 3. Режим рабочего времени.
- 4. Понятие и виды времени отдыха.
- 5. Отпуска: виды отпусков и их продолжительность.

2. Тематика реферативных работ:

- 1. Работа в ночное время.
- 2. Работа по совместительству.
- 3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4. Отпуск без сохранения заработной платы.
- 5. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск.

3. Тематика докладов (эссе):

- 1. Сверхурочная работа.
- 2. Порядок предоставления отпусков.
- 3. Гарантии права на отпуск.
- 4. Вынужденные отпуска.
- 5. Дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

Тема № 9. Правовое регулирование оплаты труда.

1. Вопросы для обсуждения:

- 1. Понятие и признаки заработной платы работников.
- 2. Методы правового регулирования заработной платы.
- 3. Минимальная заработная плата.
- 4. Системы заработной платы.
- 5. Удержания из заработной платы: основания, порядок и пределы.
- 6. Нормирование труда.

2. Тематика реферативных работ:

- 1. Методы правового регулирования заработной платы.
- 2. Минимальный размер оплаты труда.
- 3. Индексация заработной платы.
- 4. Оплата труда работников бюджетной сферы.
- 5. Системы заработной платы.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Премирование работников.
2. Правовая охрана заработной платы.
3. Нормирование труда.
4. Нормы выработки, нормы времени, нормированные задания, нормативы численности.
5. Формы выплаты заработной платы.

Тема № 10. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки дисциплины труда.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Поощрения за успехи в работе.
4. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности.
5. Виды дисциплинарной ответственности.
6. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

В правила внутреннего трудового распорядка акционерного общества был включен пункт 25, предоставляющий возможность увольнять работников за однократное, но грубое нарушение трудовых обязанностей.

К таким нарушениям пунктом 25 правил было отнесено увольнение работников за подачу или применение на сборке забракованных деталей, а также деталей, не принятых отделом технического контроля. Законно ли такое положение правил внутреннего трудового распорядка? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача № 2

Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работника Сидорова, имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Полгода назад Сидоров получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров заявил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался.

Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Сидорова? Правомерно ли увольнение Сидорова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема № 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, виды и условия возникновения материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.

3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
4. Виды возмещения вреда, размер подлежащего возмещению вреда, порядок его подсчета.
5. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм, подлежащих возмещению.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельхозинститута. В ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 500 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства предъявила иск о взыскании причиненного ущерба. Суд иск удовлетворил и взыскал с Красновой в пользу хозяйства прямой ущерб в сумме 500 руб., а также неполученные доходы в сумме 280 руб. Краснова подала жалобу в областной суд, указав, что районный суд не установил, какую материальную ответственность она должна нести при возмещении ущерба. Письменный договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Краснова возражала также против наложения на нее обязанности возместить неполученные доходы.

Какое определение должен вынести областной суд?

Задача № 2

Шофер автопредприятия Шаталов, исполнявший при перевозке грузов также обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен к административной ответственности. Автопредприятие предъявило к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией. В сумму ущерба автопредприятие включило: расходы по ремонту автомашины; денежные суммы, недополученные автопредприятием от контрагентов за время ремонта автомашины; стоимость утраченного груза. Работодатель считает, что Шаталов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и о принятии машины на сохранность.

С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности? В каких пределах должен нести материальную ответственность Шаталов за возникший ущерб? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Тема № 12. Гарантии и компенсации.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды гарантий и компенсаций.
2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Другие гарантии и компенсации.

2. Тестовые задания:

1. В каких случаях работнику не предоставляются гарантии и компенсации:

- а) при направлении в служебные командировки
- б) при осуществлении работы, имеющей разъездной характер
- в) при совмещении работы с обучением

г) во всех указанных выше (в пунктах «а» – «в») случаях работнику предоставляются гарантии и компенсации

2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- а) сохранение среднего заработка
- б) предоставление оплачиваемого отпуска в связи с направлением в командировку
- в) возмещение любых расходов, связанных с командировкой
- г) все указанное выше (в пунктах «а» – «в»)

3. Что представляют собой суточные, выплачиваемые работнику при направлении работника в служебную командировку?

- а) компенсацию расходов по проезду (в том числе до места командировки и обратно)
- б) компенсацию расходов по найму жилого помещения
- в) гарантию оплаты труда на уровне среднего заработка работника
- г) ни один из указанных вариантов ответа не является правильным

4. В каких случаях предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, является правомерным?

- а) при получении работниками образования соответствующего уровня впервые
- б) при получении образования работниками, уже имеющими профессиональное образование соответствующего уровня и направленными для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме
- в) в каждом из случаев, указанных выше (в пунктах «а», «б»)
- г) ни в одном из указанных выше случаев – так как предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования, Трудовым кодексом Российской Федерации не предусмотрено

5. При сокращении работодателем численности работников преимущественное право на оставление на работе должно предоставляться работникам с:

- а) более высокой производительностью труда и квалификацией
- б) более высокой заработной платой
- в) более низкой заработной платой
- г) более длительным стажем работы у данного работодателя

3. Тематика докладов (эссе):

1. Гарантии и компенсации при временной нетрудоспособности.
2. Гарантии и компенсации при использовании работником личного имущества в интересах работодателя.
3. Гарантии и компенсации при сдаче крови и ее компонентов.
4. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
5. Гарантии и компенсации при несчастном случае на производстве.
6. Гарантии и компенсации при переводе работника на нижеоплачиваемую работу.

Тема № 13. Охрана труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и признаки охраны труда.
2. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
3. Создание здоровых и безопасных условий труда.
4. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

5. Ответственность за нарушение требований охраны труда.

2. Тематика реферативных работ:

1. Вредный производственный фактор.
2. Опасный производственный фактор.
3. Служба по охране труда.
4. Индивидуальные средства защиты.
5. Права и обязанности работодателя в области охраны труда.
6. Уголовная ответственность работодателя за нарушение норм по охране труда.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
2. Коллективные средства защиты.
3. Права и обязанности работника в области охраны труда.
4. Комитет по охране труда.
5. Административная ответственность работодателя за нарушение норм по охране труда.
6. Инструктирование работников в области охраны труда.

Тема № 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие единства и дифференциации правового регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Особенности регулирования труда руководителя организации.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

Бортпроводницу Шмелеву в связи с рождением ребенка временно перевели на должность технического секретаря. Заработок бортпроводницы - 12 тыс. руб. в месяц, а оклад технического секретаря - 4 тыс. руб. По окончании срока кормления ребенка Шмелева подала заявление с просьбой оставить ее в должность технического секретаря еще на шесть месяцев, поскольку работа бортпроводницы связана с полетами, и она еще не устроила ребенка в детские ясли. Просьба ее была удовлетворена.

Как должна исчисляться заработная плата Шмелевой за время работы техническим секретарем? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача № 2

15 октября Орлов был принят на работу в качестве кочегара отопительной установки в г. Котласе. 10 апреля он был уволен в связи с окончанием отопительного сезона. Орлов против увольнения не возражал, но потребовал выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск.

Каким актом регулируется труд сезонных работников? Как решить дело? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Работа у работодателей-физических лиц.
2. Труд дистанционных работников.
3. Работа в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
4. Труд педагогических работников.

Тема № 15. Защита трудовых прав работников. Разрешение трудовых споров.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
3. Мирные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
4. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
5. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

2. Кейс-задачи:

Задача № 1

На общем собрании коллектива работников организации были внесены предложения избрать в состав КТС заместителя начальника кадровой службы и юриста.

В каком порядке создается КТС и кто решает вопрос о создании, каков правовой статус КТС? Считаете ли вы обоснованными указанные предложения о составе КТС? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача № 2

Николаев предъявил иск к ГУП о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к работодателю и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако директор отказал ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ о его увольнении согласно п. 3 ст. 77 ТК РФ.

Какое решение примет суд? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
2. Примириительные процедуры.
3. Ограничения при проведении забастовки.
4. Судебная защита законных интересов работников.

Тема № 16. Международно-правовое регулирование труда.

1. Вопросы для обсуждения:

1. Понятие международно-правового регулирования трудовых отношений и его субъекты.
2. Источники международно-правового регулирования трудовых отношений.
3. Характеристика отдельных Конвенций МОТ.

2. Тематика реферативных работ:

1. Международные стандарты труда.
2. Принципы международно-правового регулирования труда.
3. Субъекты международно-правового регулирования труда.
4. Становление и развитие международно-правового регулирования труда.

3. Тематика докладов (эссе):

1. Декларации Международной Организации труда.
2. Конвенции Международной Организации труда.
3. Международные социально-трудовые правоотношения.
4. Международные стандарты труда о рабочем времени работников.

Промежуточная итоговая аттестация студентов

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА

ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»:

Зачет дает возможность преподавателю ознакомиться с ходом самостоятельной работы студентов над рекомендованной литературой и нормативными актами, оказывает им помощь в усвоении теоретического материала 1-го семестра дисциплины «Трудовое право». Для подготовки к развернутому ответу на предоставленный вопрос студенту отводится по времени 25 минут.

1. История возникновения трудового права. Понятие, предмет трудового российского права.
2. Особенности предмета трудового права.
3. Метод и система трудового права.
4. Понятие принципов трудового права и их значение.
5. Общая характеристика основных (отраслевых) принципов трудового права.
6. Понятие источников трудового права и их система.
7. Общая характеристика важнейших источников трудового права России.
8. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
9. Тенденции развития и реформирования трудового законодательства.
10. Локальное правовое регулирование труда.
11. Система правоотношений в трудовом праве.
12. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Работник как субъект трудового права.
15. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
16. Профсоюз как субъект трудового права.
17. Объединение работодателей как субъект трудового права.
18. Общая характеристика социального партнерства в сфере труда.
19. Коллективные переговоры.
20. Коллективный договор, его значение и содержание.
21. Соглашения.
22. Ответственность сторон социального партнерства.
23. Понятие занятости и занятого населения.
24. Занятость и трудоустройство в России.
25. Правовой статус безработного.
26. Порядок и условия признания граждан безработными.

27. Социальная поддержка безработных.
28. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ.
29. Понятие и содержание трудового договора.
30. Виды трудового договора.
31. Срочный договор и сфера его применения.
32. Заключение трудового договора.
33. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
34. Испытание при приеме на работу.
35. Изменение условий трудового договора.
36. Переводы работников на другую работу. Перемещение.
37. Отстранение от работы.
38. Общие основания прекращения трудового договора.
39. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
41. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
42. Правовое регулирование рабочего времени.
43. Понятие и продолжительность рабочего времени.
44. Виды рабочего времени.
45. Режим рабочего времени.
46. Понятие и виды времени отдыха.
47. Виды отпусков.
48. Правовое регулирование отпусков работников по трудовому законодательству.
49. Порядок предоставления отпуска.
50. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Таблица 9

Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ОПК-8 - Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний				
1.	Задание закрытого типа	Дисциплинарное взыскание, не закрепленное в ТК РФ: А) замечание; Б) лишение премии; В) выговор; Г) увольнение.	Б	1
2.		Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка не позднее: А) 6 месяцев; Б) 3 месяцев; В) 1 года; Г) 1 месяца	В	1
3.		Приказ работодателя о приме-	А	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		нении дисциплинарного взыскания должен быть объявлен работнику в течении: А) 3 дней; Б) 9 дней; В) 2 недель; Г) 1 недели.		
4.		Трудовой договор вступает в силу: А) со дня издания приказа о приеме на работу; Б) со дня, определенного сторонами трудового договора; В) со дня его подписания сторонами трудового договора; Г) со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от дня подписания трудового договора сторонами.	В	1
5.		Существенные условия трудового договора: А) определяются в коллективном договоре или соглашении; Б) определяются по усмотрению сторон трудового договора; В) определены в ТК РФ и по соглашению сторон.	В	1
6.	Задание открытого типа	Симонов В.В. был переведен на другую должность в связи с реорганизацией предприятия. Права ли администрация, назначая ему при переводе испытательный срок, мотивируя это отличие в профиле работы?	При переводе сотрудника с одной должности на другую испытательный срок устанавливать нельзя. Испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе согласно ч. 1 ст. 70 ТК РФ устанавливается соглашением сторон исключительно при заключении трудового договора.	10
7.		С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кро-	Требование маляра Семенова не правомерно. Согласно ст. 702 ГК РФ маляр Семенов находится с заводом в гражданско-правовых отношениях. По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выпол-	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		ме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск. Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?	нить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его. А так как договор подряда относится к гражданско-правовым отношениям он не может регулироваться трудовым законодательством. И значит, маляр Семенов не имеет права на компенсацию за неиспользованный отпуск. Если договор был заключен с Семеновым на определенный вид работ (покраска забора) за вознаграждение, то он не состоит с работодателем в трудовых отношениях, а состоит в гражданско-правовых. При выполнении работы по трудовому соглашению не оформляется заявление о приеме на работу, не издается приказ, не вносятся записи в трудовую книжку, не ведется табель учета рабочего времени, не предоставляется ежегодный отпуск, не оплачивается больничный лист и прочие гарантии предусмотренные Трудовым кодексом не предоставляются в силу ст. 11 ТК РФ в которой установлено, что трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на лиц работающих на основании договоров гражданско-правового характера. Следовательно в компенсации за неиспользованные дни отпуск, предусмотренной ст. 127 ТК РФ, отказано законно.	
8.		С работником заключен трудовой договор с испытательным сроком с 3 ноября по 3 декабря 2007 г. Работодатель	Согласно ч. 1 ст. 71 УК РФ. если работодатель не удовлетворен деятельностью «новичка», то имеет полное право до исте-	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		посчитал, что работник не выдержал испытание, и 1 декабря 2007 г. предъявил письменное уведомление о его увольнении как не выдержавшего испытания. Работник отказался его подписывать, тогда работодатель составил акт об отказе и 3 декабря 2007 г. уволил работника. Правомерно ли увольнение работника?	чения срока испытания расторгнуть трудовой договор. Предупредить об этом работника необходимо не позднее, чем за три дня (поскольку закон не расшифровывает, о каких днях, рабочих или календарных, идет речь, то полагаем, что о календарных, иначе на рабочие дни было бы прямо указано), в письменной форме (под роспись) и обязательно с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание. С учетом правил течения сроков, установленных ст. 14 ТК РФ, увольнение может быть произведено не ранее четвертого дня со дня вручения работнику уведомления. Считаю увольнение не правомерным. Чтобы уволить 3 декабря уведомление должно было быть от 30 ноября.	
9.		При рассмотрении трудового спора в суде общей юрисдикции по поводу увольнения с работы менеджера Петрова было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности, не был издан приказ. Надо выяснить, когда именно Петров вступил в трудовые отношения с организацией, так как от этого обстоятельства зависит решение ряда правовых вопросов.	В соответствии со ст. 15 ТК РФ под трудовыми отношениями понимаются отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, то есть работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем работнику надлежащих условий труда, а также своевременной и в полном объеме выплате ему заработной платы. Основанием возникновения трудовых отношений согласно ст. 16 ТК РФ является трудовой договор. Таким образом, трудовые отношения возникают между работодателем и работником с момента заключения трудово-	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			го договора. Вступление трудового договора в силу регламентирует ст. 61 ТК РФ. По общему правилу трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Однако хотя в ст. 57 ТК РФ дата начала работы отнесена к числу существенных условий договора, из ст. 61 ТК РФ следует обратное. По общему правилу ч. 2 ст. 61 ТК РФ работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, а ч. 3 ст. 61 допускает, что в трудовом договоре день начала работы может и не быть оговорен, и в этом случае работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступает к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор, как указано в ч. 4 ст. 61 ТК РФ, аннулируется. Соответственно нужно посмотреть трудовой договор, если там не оговорена дата, в которую нужно приступить на работу, то работник должен был приступить на работу на следующий день после вступления договора в силу.	
10.		Гражданка Сеницына была принята на работу на должность секретаря с испытанием сроком на 3 месяца. Против установления испытания она	Уволить Сеницыну по результатам испытание незаконно. Согласно ст 71 При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право	10

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		не возражала. В течение испытательного срока ею был допущен ряд ошибок в работе, поэтому за день до окончания испытания инспектор отдела кадров объявила Сеницыной о том, что ее увольняют как не выдержавшую испытания. Сеницына не согласилась с таким решением и предъявила справку о том, что находится на пятом месяце беременности. Можно ли Сеницыну уволить с работы по результатам испытания? Дайте юридически мотивированный ответ.	до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Соответственно за 3 дня ее никто не уведомлял, и расторжение договора по основанию не выдержавшей испытание невозможно. Вариант 2. Согласно ст. 71 ТК РФ. Если работодатель не удовлетворен деятельностью «новичка», то имеет полное право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор. Предупредить об этом работника необходимо не позднее, чем за три дня (поскольку закон не расшифровывает, о каких днях, рабочих или календарных, идет речь, то полагаем, что о календарных, иначе на рабочие дни было бы прямо указано), в письменной форме (под роспись) и обязательно с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание.	

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)

Таблица 10

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине (модулю)

I семестр

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответ на занятия	36 часов практических занятий / 0,5 балла	18	по расписанию
2.	Решение кейс-задачи	36 часов практических занятий / 0,5 балла	18	по расписанию
3.	Тестирование по темам: «Социальное партнерство в сфере труда», «Правовое регулирование занятости и трудоустройства».	2 темы / 5 баллов	10	
4.	Подготовка и защита презентации	36 часов практических занятий / 0,5 балла	18	
5.	Выполнение реферата по теме «Источники трудового права»	1 реферат / 8 баллов	8	
6.	Рейтинговая контрольная работа № 1 по темам: «История возникновения трудового права. Понятие, предмет, метод, система трудового права», «Основные принципы трудового права России», «Источники трудового права», «Правоотношения в сфере труда».	2 теоретических вопроса и 1 практическая ситуация / 6 баллов за теоретический вопрос и 6 баллов за практическую ситуацию	18	
Всего			90	-
Блок бонусов				
7.	Посещение занятий	5		по расписанию
8.	Своевременное выполнение всех заданий	5		по расписанию
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

II семестр

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
----------	----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
9.	Ответ на занятии	36 часов практических занятий / 0,25 балла	9	по расписанию
10.	Решение кейс-задачи	36 часов практических занятий / 0,25 балла	9	по расписанию
11.	Тестирование по темам: «Материальная ответственность сторон трудового договора», «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников».	2 темы / 5 баллов	10	
12.	Подготовка и защита презентации	36 часов практических занятий / 0,25 балла	9	
13.	Выполнение реферата по теме «Защита трудовых прав работников»	1 реферат / 3 балла	3	
14.				
Всего			40	-
Блок бонусов				
15.	Посещение занятий	5		по расписанию
16.	Своевременное выполнение всех заданий	5		по расписанию
Всего			10	-
Дополнительный блок				
17.	Экзамен			по расписанию
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11
Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-1
Пропуск занятия без уважительной причины	-1

Таблица 12

Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

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

8.1. Основная литература

1. Трудовое право. Особенная часть: учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. URL: <https://urait.ru/book/trudovoe-pravo-osobennaya-chast-543919> (Образовательная платформа ЮРАЙТ).

2. Трудовое право. Специальная часть: учебник для вузов / М.О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. — URL: <https://urait.ru/bcode/534635>.

8.2. Дополнительная литература

1. Трудовое право России: практикум / отв. ред. И. А. Костян, А. М. Куренной. – 2-е изд. испр. и доп. - Москва: Проспект, 2023. - ISBN 978-5-392-38822-6. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392388226.html>.

2. Лушников А.М. Трудовое право: учебник / А.М. Лушников, М.В. Лушникова. – Москва: Проспект, 2021. - ISBN 978-5-392-33521-3. - Текст: электронный // ЭБС «Консультант студента». - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392335213.html>.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Учебный год	Наименование ЭБС
-------------	------------------

2024/2025	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart: - ЭОР № 1 – программа для ЭВМ «Автоматизированная система управления цифровой библиотекой IPRsmart»; - ЭОР № 2 – электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ КАК ИНОСТРАННЫЙ» www.iprbookshop.ru Электронно-библиотечная система BOOK.ru https://book.ru Образовательная платформа ЮРАЙТ, https://urait.ru/ Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» https://biblio.asu.edu.ru <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i> Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» www.studentlibrary.ru <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

**Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов
на 2024–2025 учебный год**

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	
Федеральное агентство по делам молодёжи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	
Российское движение школьников https://рдш.рф	

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Компьютерная техника в мультимедийных аудиториях.
2. Зал судебных заседаний.
3. Диски CD-R справочно-правовой системы «Консультант Плюс», «Гарант» с учетом последних изменений и дополнений в системе российского и регионального законодательства.
4. Мультимедийные презентации согласно тематике лекционных и семинарских занятий.

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).