

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
учебно-методического
совета



Н.Г.Рогова

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.13 Трудовое право
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль: Гражданско-правовой

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

2021 г.

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, Профиль: Гражданско-правовой

Разработчик: Сыропятова С.Б.

Обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры:

Протокол №_1_ от «_26_»_августа_2021_г.

Заведующий кафедрой «Международное, гражданское право и процесс»


Подпись

Царьков И.И.
ФИО

Обсуждена и одобрена учебно-методическим советом вуза
«26» августа 20 21г., протокол № 1

Председатель УМС  Н.Г. Рогова

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|------------------------|
| 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ..... | 3 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ | 3 |
| 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 8 |
| 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ | 9 |
| 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 5.1. Календарно-тематическое планирование | 11 |
| 5.2. Краткое содержание лекционного курса | 13 |
| 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 23 |
| 6.1. Нормативно-правовые акты..... | 23 |
| 6.2.Основная | литература.24 |
| 6.3.Дополнительная | литература.24 |
| 6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет». | 25 |
| 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ..... | 25 |
| 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 33 |
| 8.1. Образовательные технологии | 34 |
| 8.2. Занятия лекционного типа..... | 34 |
| 8.3. Занятия семинарского /практического типа..... | 34 |
| 8.4. Самостоятельная работа обучающихся | 35 |
| 8.5. Эссе (реферат) | 37 |
| 8.6. Курсовая работа (проект)..... | 38 |
| 8.7. Групповые и индивидуальные консультации | 39 |
| 8.8. Оценивание по дисциплине..... | 39 |
| 8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов..... | 43 |

| | |
|--|-----------|
| 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ..... | 45 |
| 10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ... | 45 |

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины:

- понимание студентами механизма правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- ознакомление студентов с основными достижениями науки трудового права и сложившейся судебной практикой.

Задачи:

- изучить общие положения о трудовом праве России;
- приобретение студентами навыков применения положений нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- ознакомить студентов с основными категориями, понятиями, институтами и правовыми статусами субъектов в трудовом праве;
- обучить студентов правильной ориентации в законодательстве, его применению в целях защиты прав и законных интересов человека и гражданина в трудовом праве.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|--|
| УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Знает метод критического анализа, системного подхода для решения поставленных задач и способы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации |
| | УК-1.2. Умеет применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников |
| | УК-1.3. Владеет методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач |
| ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности | ОПК-2.1. Знает систему норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности |
| | ОПК-2.2. Умеет применять принципы и нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров |
| | ОПК-2.3. Владеет навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при решении профессиональных задач |
| ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1 Знает систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки проектов правовых актов, требования юридической техники, в том числе при подготовке иных юридических документов |
| | ОПК-6.2 Умеет применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и иных юридических документов |
| | ОПК-6.3 Владеет приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов, самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности. |

| | |
|--|---|
| <p>ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законности в деятельности организации и защиту ее правовых интересов, осуществлять подготовку и правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, принимать меры по изменению или отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства</p> | <p>ПК-1.1. Знает законодательные акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансовую деятельность предприятия; методические и нормативные материалы по правовой деятельности; гражданское, трудовое, финансовое, административное право; налоговое законодательство; экологическое законодательство; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, тарифных соглашений; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; организации труда, производства и управления</p> |
| | <p>ПК-1.2. Умеет соблюдать законность в деятельности организации и защиту его правовых интересов, осуществлять правовую экспертизу проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на предприятии, а также участвует в подготовке этих документов; заявлять об отмене правовых актов, изданных с нарушением действующего законодательства; участвовать в подготовке и передаче необходимых материалов в судебные и арбитражные органы</p> |
| | <p>ПК-1.3. Владеет навыками участия в аукционах по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд, составления договоров правового характера, подготовку дел в арбитражных судах и в судах общей юрисдикции по гражданским, административным и арбитражным делам; навыками участия в обеспечении правового сопровождения операций организации; навыками мониторинга изменений и дополнений в действующее законодательство; навыками отслеживания исполнения договорных обязательств;</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ПК-2 Способен принимать участие по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, а также практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, вносить предложения по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины</p> | <p>ПК-2.1 Знает особенности анализа и обобщения результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, составления и толкования гражданско-правовых договоров; основные положения законодательства о договорном регулировании гражданских правоотношений; признаки и формы коррупционного поведения при составлении гражданско-правовых договоров; теоретические основы разработки и внедрения управленческих инноваций в деятельности по составлению гражданско-правовых договоров; механизмы контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, осуществлять мероприятия по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины</p> |
| | <p>ПК-2.2 Умеет выполнять работу по анализу и обобщению результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел; добросовестно исполнять профессиональные обязанности при составлении гражданско-правовых договоров; осуществлять выбор нормы права, толковать и применять нормы при составлении гражданско-правовых договоров; определять признаки коррупционного поведения в сфере договорного регулирования гражданско-правовых отношений; применять инструкции по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины</p> |

| | |
|--|---|
| | ПК-2.3 Владеет навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей при составлении гражданско-правовых договоров; навыком выбора нормы права, толкования и применения норм при составлении гражданско-правовых договоров; навыком определять признаки коррупционного поведения в сфере договорного регулирования гражданско-правовых отношений; навыками работы по улучшению контроля за соблюдением договорной дисциплины и хозяйственно-финансовой деятельности организации; навыками работы по осуществлению мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины |
|--|---|

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина (модуль) относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право (часть 1)», «Гражданское право (2 часть)» и «Правоохранительные органы», «Экономика для юристов».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

уметь:

- самостоятельно анализировать правовые явления и их законодательное оформление;
- пользоваться соответствующими понятиями и терминологией;
- свободно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве.

знать:

- основные положения науки трудового права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений.

владеть навыками:

- подготовки юридических документов;
- квалифицированного консультирования по вопросам трудового права;

- выявления, оценки и пресечения коррупционного поведения.
- толкования и применения законов и других нормативных правовых актов;
- анализа как ранее действующего, так и нового законодательства о труде; квалификации фактов и обстоятельств.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Муниципальное право», «Право социального обеспечения», «Основы дефектологии и инклюзивная практика».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестры | |
|---|---------------------------------|--------------|----------------|
| | | 6 | 7 |
| Контактная работа с преподавателем (всего) | 216/6 | 6 | 7 |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 64 | 32 | 32 |
| Практические занятия/ семинарские занятия | 64 | 32 | 32 |
| Лабораторные работы | | | |
| Практическая подготовка (если имеется) | | | |
| Консультации | 1 | | 1 |
| Самостоятельная работа (всего) | 51 | 8 | 43 |
| В том числе (если есть): | | | |
| Курсовой проект / работа | | | |
| Контрольная работа | | | |
| Реферат / эссе / доклад | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | | <u>зачет</u> | <u>экзамен</u> |

Очно-заочная форма

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестры | |
|---|---------------------------------|----------|----------------|
| | | | |
| Контактная работа с преподавателем (всего) | 216/6 | 6 | 7 |
| | 33 | | |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 16 | 8 | 8 |
| Практические занятия/ семинарские занятия | 16 | 8 | 8 |
| Лабораторные работы | | | |
| Практическая подготовка (если имеется) | | | |
| Консультации | 1 | | 1 |
| Самостоятельная работа (всего) | 170 | 52 | 118 |
| В том числе (если есть): | | | |
| Курсовой проект / работа | | | |
| Контрольная работа | | | |
| Реферат / эссе / доклад | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | | зачет | <u>экзамен</u> |

Заочная форма

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестры | |
|--|---------------------------------|----------|---|
| | | | |
| Контактная работа с преподавателем (всего) | 216/6 | 6 | 7 |
| | 25 | | |
| В том числе: | | | |
| Лекции | 12 | 8 | 4 |
| Практические занятия/ семинарские занятия | 12 | 4 | 8 |
| Лабораторные работы | | | |
| Практическая подготовка (если имеется) | | | |
| Консультации | 1 | | 1 |

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестры | |
|--|---------------------------------|----------|----------------|
| | | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 178 | 56 | 122 |
| В том числе (если есть): | | | |
| Курсовой проект / работа | | | |
| Контрольная работа | | | |
| Реферат / эссе / доклад | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u>) | | зачет | <u>экзамен</u> |

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

| № п/п | Тема | Количество часов на | | | | Форма контроля |
|----------|--|---------------------|---|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| | | лекции | практические /семинарские занятия | индивид уальные занятия | самостоятел ьную работу | |
| 1 | Тема 1 Трудовое право как отрасль права | 13 | 4 | 4 | 1 | Тест, устный опрос |
| 2 | Тема 2 Источники трудового права | 13 | 4 | 4 | 1 | Тест, задачи, устный опрос |
| 3 | Тема 3 Принципы трудового права | 13 | 4 | 4 | 1 | Тест, кейсы, устный опрос |
| 4 | Тема 4 Субъекты трудового права | 26 | 8 | 8 | 1 | Тест, задачи, устный опрос |
| 5 | Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права | 13 | 4 | 4 | 1 | Тест, задачи, устный опрос |
| 6 | Тема 6 | 13 | 4 | 4 | 1 | Тест, кейсы, |

| | | | | | | |
|----|--|------------|-----------|-----------|-----------|----------------------------|
| | Социальное партнерство в сфере труда | | | | | устный опрос |
| 7 | Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства | 13 | 4 | 4 | 2 | Тест, устный опрос |
| | 104 | 32 | 32 | | 8 | |
| 8 | Тема 8 Трудовой договор | 20 | 2 | 8 | 10 | зачет |
| 9 | Тема 9 Рабочее время и время отдыха | 18 | 2 | 6 | 10 | Тест, задачи, устный опрос |
| 10 | Тема 10 Заработная плата и нормирование труда | 16 | 2 | 4 | 10 | Тест, кейсы, устный опрос |
| 11 | Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве | 14 | 2 | 4 | 10 | Тест, устный опрос |
| 12 | Тема 12 Дисциплина труда | 14 | 2 | 4 | 8 | Тест, задачи, устный опрос |
| 13 | Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора | 16 | 2 | 6 | 10 | Тест, кейсы, устный опрос |
| 14 | Тема 14 Охрана труда | 13 | 1 | 4 | 8 | Тест, устный опрос |
| 15 | Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников | 13 | 1 | 4 | 8 | Тест, задачи, устный опрос |
| 16 | Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 24 | 2 | 8 | 14 | Тест, кейсы, устный опрос |
| | Промежуточная аттестация | 148 | 16 | 48 | 44 | экзамен |

| | | | | | | |
|--|--|-----|----|----|----|--|
| | | 252 | 48 | 80 | 52 | |
|--|--|-----|----|----|----|--|

5.2. Краткое содержание лекционного курса

Раздел 1 Общая часть

Тема 1 Трудовое право как отрасль права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Понятие трудового права как отрасли права, его роль и значение. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности. Система трудового права и ее структура. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Правовые институты. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Тема 2 Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Международные акты о труде. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права: указы Президента РФ; постановления Правительства РФ и нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти; нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов РФ; нормативные правовые акты органов местного самоуправления. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Исчисление сроков. Коллективно-договорное регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, их виды, особенности принятия и действия. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3 Принципы трудового права

Понятие основных принципов правового регулирования труда, их значение и реализация в нормах трудового права. Конституционные основы труда. Система и формулировка основных принципов правового регулирования труда. Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.

Тема 4 Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работников и ее содержание. Основные права и обязанности работников. Работодатели (организации и индивидуальные наниматели) и их представители как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права. Иные субъекты трудового права: органы государственной власти и местного самоуправления, центры занятости, социальные партнеры и другие.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права

Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Трудовое правоотношение: понятие и субъекты. Отличие трудового правоотношения от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы. Система и формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие рынка труда, занятости, трудоустройства. Круг граждан, считающихся занятыми. Права граждан в области занятости. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. Понятие и правовой статус безработного. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор

Понятие, стороны и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров о труде. Содержание трудового договора. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Срочный трудовой договор и его особенности. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Изменение условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Гарантии прав работников. Общие основания прекращения трудового договора. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии при увольнении работников по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения. Право работника на судебную защиту в случае прекращения трудового договора.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день). Понятие и виды времени отдыха. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска. Замена ежегодного отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда

Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда, ее элементы и порядок установления. Тарифные соглашения (генеральные, отраслевые, профессиональные). Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждение по итогам работы за год, стимулирующие выплаты. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда и в особых условиях. Порядок место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве

Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации. Отличие гарантийных и компенсационных выплат от заработной платы. Гарантийные выплаты и доплаты, их виды.

Тема 12 Дисциплина труда

Понятие, значение и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка; уставы, положения о дисциплине, устанавливаемые федеральными законами). Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды и пределы материальной ответственности работников. Случаи полной материальной ответственности работника. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников. Определение размера причиненного работником ущерба, порядок его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником по нормам трудового права и ее виды. Возмещение ущерба, причиненного работнику в связи с лишением возможности трудиться (при незаконном увольнении, переводе или отстранении от работы; при неправильной формулировке причины увольнения; при незаконном отказе в приеме на работу; задержке выдачи трудовой книжки при увольнении и в других случаях). Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 14 Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда. Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и обучение работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников

Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда. Защита персональных данных работника работодателем. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав. Ответственность работодателей и должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет; руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях; надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

4.3 ТЕМАТИКА ПРАКТИЧЕСКИХ / СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Раздел 1 Общая часть

Тема 1 Трудовое право как отрасль права

- 1 Становление и развитие трудового права в России.
- 2 Понятие трудового права и его значение.
- 3 Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
- 4 Метод трудового права и его особенности.
- 5 Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства.
- 6 Функции трудового права, цели и задачи трудового законодательства.
- 7 Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Тенденции развития трудового права.
- 8 Предмет, методы и система науки трудового права.

Тема 2 Источники трудового права

- 1 Понятие источников трудового права и их особенности. Общее и специальное законодательство о труде.
- 2 Классификация источников трудового права.
- 3 Международно-правовое регулирование труда.
- 4 Конституция РФ как источник трудового права.
- 5 Общая характеристика ТК РФ и важнейших федеральных законов как источников трудового права.
- 6 Иные нормативные правовые акты как источники трудового права.
- 7 Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами власти субъектов РФ в сфере регулирования социально-трудовых отношений.

8 Коллективные договоры и соглашения в системе источников трудового права. Локальные нормативные акты.

Тема 3 Принципы трудового права

1 Основные принципы трудового права: понятие, значение и классификация.

2 Конституционные основы труда.

3 Содержание и конкретизация основных принципов трудового права.

4 Соотношение принципов трудового права с субъективными правами и обязанностями работников.

5 Гарантии обеспечения трудовых прав и обязанностей.

Тема 4 Субъекты трудового права

1 Понятие и классификация субъектов трудового права.

2 Гражданин (работник) как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

3 Работодатели (физические и юридические лица) как субъекты трудового права. Основные права и обязанности работодателей.

4 Представители работников как субъекты трудового права.

5 Иные субъекты трудового права, их основные функции.

Тема 5 Правоотношения в сфере трудового права

1 Понятие и система правоотношений в трудовом праве.

2 Трудовое правоотношение: понятие и стороны. Отличие трудового правоотношения от других правоотношений, возникающих при использовании труда.

3 Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

4 Характеристика правоотношений по содействию занятости и трудоустройству.

5 Организационно-управленческие правоотношения.

6 Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

7 Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.

8 Правоотношения по участию работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях.

9 Правоотношения по материальной ответственности работников и работодателей.

10 Правоотношения по контролю и надзору за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

11 Правоотношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров.

12 Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 6 Социальное партнерство в сфере труда

- Социальное партнерство: понятие, стороны, основные принципы.
- Система и формы социального партнерства.
- Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства.

- Коллективные переговоры.

- Понятие коллективного договора, его содержание и структура.

- Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

- Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашений.

Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

- Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1 Общая характеристика законодательства о занятости населения.

2 Основные направления политики государства в сфере занятости.

3 Понятие занятости, трудоустройства, занятых граждан. Права граждан в области занятости.

4 Безработные граждане: понятие и правила регистрации. Правовой статус безработного.

5 Пособия по безработице.

6 Иные социальные и материальные гарантии при потере работы и безработице.

7 Трудоустройство граждан.

Раздел 2 Особенная часть

Тема 8 Трудовой договор

1 Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров о труде.

2 Содержание трудового договора.

3 Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу.

4 Гарантии при заключении трудового договора.

5 Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.

6 Испытание при приеме на работу.

7 Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор и его особенности.

8 Изменение трудового договора: основания и правовые последствия.

Отстранение от работы.

9 Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.

10 Расторжение трудового договора по инициативе работника.

11 Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

12 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

13 Порядок оформления увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.

Тема 9 Рабочее время и время отдыха

1 Понятие и виды рабочего времени в трудовом праве.

2 Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.

3 Гибкий график работы. Сменная работа.

4 Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

5 Понятие и виды времени отдыха.

6 Отпуска: понятия, виды, порядок предоставления и суммирование отпусков.

Тема 10 Заработная плата и нормирование труда

1 Понятие заработной платы труда и методы ее правового регулирования.

2 Основные государственные гарантии по оплате труда.

3 Тарифная система и ее элементы.

4 Системы заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.

5 Премирование работников. Виды премий, надбавки и доплаты стимулирующего характера.

6 Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний и размеров удержаний из заработной платы.

7 Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

8 Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

9 Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

10 Нормы труда: виды и порядок установления.

Тема 11 Гарантии и компенсации в трудовом праве

1. Понятие гарантий и компенсаций. Порядок и случаи их предоставления.
2. Виды гарантий и компенсаций по трудовому законодательству.
3. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Тема 12 Дисциплина труда

- 1 Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы ее обеспечения и укрепления.
- 2 Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
- 3 Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.
- 4 Поощрения за труд: виды, основания и порядок применения.
- 5 Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.
- 6 Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения, снятия и обжалования.

Тема 13 Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие, значение и функции материальной ответственности в трудовом праве.
2. Материальная ответственность работников. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.
3. Виды и пределы материальной ответственности работников.
4. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
5. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Тема 14 Охрана труда

- 1 Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
- 2 Основные направления государственной политики в области охраны труда.
- 3 Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 4 Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
- 5 Организация охраны труда.
- 6 Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда: медицинское освидетельствование, периодические медосмотры, инструктаж и

обучение работников, обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, выдача молока, лечебно-профилактического питания, санаторно-курортное лечение и др.

7 Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.

8 Правила расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление материалов расследования несчастных случаев и их учет.

Тема 15 Защита трудовых прав и свобод работников

1. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод работников.

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

3. Федеральная инспекция труда и подведомственные ей государственные инспекции труда.

4. Принципы деятельности, задачи и основные полномочия федеральной инспекции труда.

5. Защита персональных данных работника работодателем.

6. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 16 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников.

2. Особенности регулирования труда: женщин и лиц с семейными обязанностями; работников в возрасте до 18 лет;

3. Особенности регулирования труда: руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации; лиц, работающих по совместительству; работников транспорта; педагогических работников; работающих у работодателей – физических лиц; в религиозных организациях;

4. Особенности регулирования труда: надомников; работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; занятых на сезонных работах; иных категорий работников.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Нормативно-правовые акты

1. «Всеобщая декларация прав человека» от 10 декабря 1948 г. /

Международное право в документах// СПС КонсультантПлюс

2. Международный пакт от 16.12.1966 «Об экономических, социальных и культурных правах» // СПС КонсультантПлюс

3. Международный пакт от 16.12.1966 «О гражданских и политических правах» // СПС КонсультантПлюс

4. Конвенция МОТ от № 154 «О содействии коллективным договорам» (1981) // СПС КонсультантПлюс.

5. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964// СПС КонсультантПлюс

6. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» (1949)// СПС КонсультантПлюс

7. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде (1930) // СПС КонсультантПлюс

8. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // СПС КонсультантПлюс

9. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) // СПС КонсультантПлюс

6.2. Основная литература.

1. *Демидов, Н. В.* Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477201>

2. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468792>

3. *Чаннов, С. Е.* Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/445187>

6.3. Дополнительная литература.

1. *Головина, С. Ю.* Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/448913>

2. *Гладков, Н. Г.* Трудовые споры : учебно-практическое пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-

9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/428199>

3. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект : монография / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/447981>

6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. ЭБС biblio-online.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

7.1 ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие трудового права как отрасли права, соотношение трудового права со смежными отраслями российского права.
2. Цели и задачи трудового законодательства. Сфера действия трудового права.
3. Предмет трудового права как отрасли права.
4. Особенности метода правового регулирования труда.
5. Источники трудового права и их классификация.
6. Конституция РФ как источник трудового права.
7. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.

8. Общая характеристика федеральных законов как источников трудового права.
9. Принципы трудового права: понятие, классификация и значение.
10. Понятие и виды субъектов трудового права.
11. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
12. Работодатели как субъекты трудового права.
13. Правовой статус профсоюзов как субъектов трудового права.
14. Основные права профсоюзов и гарантии профсоюзной деятельности.
15. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми: виды и характеристика.
17. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и формы.
18. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.
19. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения.
20. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
21. Коллективные договоры: понятие, содержание.
22. Социально-партнерские соглашения: понятие, стороны, порядок заключения и ответственность сторон.
23. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, трудоустройства.
24. Занятые граждане. Правовой статус безработного, подходящая, неподходящая работа.
25. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
26. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.
27. Условия признания граждан безработными.
28. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус безработных граждан.
29. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан (пособие по безработице, переобучение и повышение квалификации безработных граждан, общественные работы).

7.2 Вопросы к экзамену по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права как отрасли права, соотношение трудового права со смежными отраслями российского права.

2. Предмет трудового права как отрасли права. Особенности метода правового регулирования труда.

3. Сфера действия трудового права. Система трудового права.

4. Источники трудового права и их классификация. Общая характеристика Трудового Кодекса РФ.

5. Принципы трудового права: понятие, классификация и значение.

6. Понятие и виды субъектов трудового права.

7. Гражданин (работник) как субъект трудового права.

8. Работодатели как субъекты трудового права.

9. Правовой статус профсоюзов как субъектов трудового права.

10. Основные права профсоюзов и гарантии профсоюзной деятельности.

11. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.

12. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны и формы.

13. Коллективные переговоры: понятие и порядок ведения.

14. Коллективные договоры: понятие, содержание.

15. Социально-партнерские соглашения: понятие, стороны, порядок заключения и ответственность сторон.

16. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости, трудоустройства.

17. Занятые граждане. Правовой статус безработного, подходящая, неподходящая работа.

18. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

19. Государственная служба занятости, ее права и обязанности.

20. Трудовой договор: понятие, стороны, значение.

21. Содержание и виды трудового договора.

22. Срочный трудовой договор, основания его заключения.

23. Порядок заключения трудового договора.

24. Гарантии при приеме на работу. Испытание при приеме на работу и его результаты.

25. Изменение трудового договора. Понятие и виды перевода, отличие от перемещения.

26. Временный перевод. Отстранение от работы

27. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).

28. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК

РФ).

30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, препятствующим продолжению трудовых правоотношений (ст. 83, 84 ТК РФ).

31. Порядок увольнения по инициативе работодателя. Выходное пособие.

32. Защита персональных данных работника: понятие, обработка, обеспечение защиты и ответственность за нарушение.

33. Понятие рабочего времени и его виды.

34. Ненормированное рабочее время. Сверхурочная работа. Порядок оплаты.

35. Совместительство: понятие, виды и правовое регулирование.

36. Режим и учет рабочего времени.

37. Понятие и виды времени отдыха.

38. Отпуска: понятие и виды, расчет заработной платы для его оплаты.

39. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: порядок предоставления, продление, перенесение, отзыв из отпуска.

40. Дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые отпуска. Расчет средней заработной платы.

41. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

42. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

43. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

44. Ограничение удержаний из заработной платы.

45. Системы оплаты труда (повременная и сдельная).

46. Оплата при отклонениях от нормальных условий труда.

47. Нормы труда и их виды.

48. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи их предоставления.

49. Дисциплина труда и методы ее обеспечения.

50. Внутренний трудовой распорядок. Основные трудовые обязанности работника и работодателя.

51. Меры поощрения и порядок их применения.

52. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Основание привлечения к дисциплинарной ответственности.

53. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения и погашение.

54. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

55. Ученический договор: понятие, содержание, виды.

56. Понятие охраны труда, условий труда, вредных и опасных производственных факторов.

57. Организация охраны труда, ее органы.
58. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
59. Охрана труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
60. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
61. Понятие, значение и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
62. Материальная ответственность работника: понятие, виды и основания.
63. Виды и пределы материальной ответственности работника.
64. Материальная ответственность работодателя перед работником.
65. Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита.
66. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства в сфере труда.
67. Защита прав работников профсоюзами.
68. Понятие, виды и причины трудовых споров.
69. Подведомственность и принципы рассмотрения трудовых споров.
70. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые в КТС.
71. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые в судах.
72. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
73. Реализация права на забастовку. Правовые последствия.
74. Особенности регулирования труда руководителей организаций и государственных служащих.
75. Особенности регулирования труда работников, занятых на временных и сезонных работах.
76. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
77. Особенности регулирования труда надомников и работников, работающих у работодателей – физических лиц.
78. Особенности регулирования труда работников транспорта и педагогических работников.
79. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
80. Особенности регулирования труда женщин и несовершеннолетних.
81. Общая характеристика международных источников трудового права.
82. Порядок организации и проведения забастовки. Гарантии прав работников при забастовке.

7.3 ПРИМЕРНЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Трудовое право призвано регулировать....

- технологию процесса труда;
- самостоятельный труд;
- отношения собственника средств производства и рабочей силы;
- **общественные отношения, складывающиеся при организации**

применения труда;

2. Принцип обеспечения права каждого на защиту его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке, является... принципом...

- внутриотраслевым (конкретного института отрасли);
- межотраслевым;
- **отраслевым;**
- общеправовым;

3. Субъектами трудового права по российскому законодательству могут быть...

- только граждане России и иностранные граждане, постоянно проживающие в РФ;
- только граждане России;
- **граждане России, иностранные граждане и лица без гражданства** ;
- только граждане РФ, имеющие регистрации в данном субъекте РФ;

4. Трудовое правоотношение возникает с момента...

- **заключения трудового договора;**
- принятия заявления гражданина о желании стать наемным работником;
- издания приказа о приеме гражданина на работу;
- когда работник приступил к выполнению своих трудовых обязанностей;
- записи в трудовой книжки,

5. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются...

- только работодателем;
- общим собранием работников организации;
- представительным органом работников организации;
- общим собранием работников организации с учетом мнения работодателя;

- **работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации;**

6. Социальное партнерство в трудовом праве России является...

- **методом правового регулирования труда, служащим для урегулирования противоречий интересов работников и работодателей, а также органов государства;**

- основной функцией комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на федеральном уровне;

- целью реформирования трудовых отношений;

- принципом правового регулирования социальных отношений;

6. Коллективный договор вступает в силу...

- **со дня подписания его сторонами;**

- со дня регистрации его и приложений к нему в соответствующем органе по труду по месту нахождения организации;

- по истечении 7 дней после его подписания представителем работодателя;

- со следующего дня после подписания его сторонами.

7. Срочный трудовой договор заключается...

- **когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом и иными федеральными законами;**

- по инициативе работника или работодателя;

- с руководителями организаций;

- с беременными женщинами;

8. При неудовлетворительном результате испытания при приеме работодатель имеет право...

- **расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания;**

- отстранить работника от работы;

- уволить работника после истечения срока испытания в течение месяца;

- освободить работника от работы;

10. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан в течение трех дней...

- издать приказ о приеме на работу;

- сделать запись в трудовую книжку;
- предоставить работу и обеспечить безопасные условия труда;
- **заключить трудовой договор;**

11.Выполнение работником другой регулярно оплачиваемой работы в свободное от основной работы время у того же работодателя является...

- **внутренним совместительством;**
- внешним совместительством;
- совмещением;
- дополнительной работой;

12.Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста четырнадцати лет...

- на основании личного заявления;
- **с согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства;**
- на основании решения комиссии по делам несовершеннолетних;
- с согласия директора школы;

13. При расторжении срочного трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме...

- **не менее чем за три календарных дня до увольнения;**
- за один месяц до увольнения;
- за три рабочих дня до увольнения;
- за две недели до увольнения;

14. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон трудового договора ...

- только в назначенное время;
- по истечении договора;
- **в любое время;**

15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за...

- семь дней;
- десять дней;
- **две недели;**
- три рабочих дня;

16. Увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске...

- допускается;
- **не допускается,**
- не запрещается;
- не рекомендуется;

1. Днем прекращения трудового договора является ...

- **последний день работы;**
- день, следующий за днем увольнения;
- день издания приказа и получения трудовой книжки;
- день написания заявления об увольнении;

18. Работодатель обязан выдать трудовую книжку работнику и произвести с ним полный расчет...

- на следующий день после увольнения;
- **в день увольнения;**
- в течение трех рабочих после увольнения;

19.Сверхурочная работа - это работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе...

- **работодателя;**
- работника;
- работника или работодателя;
- государственной инспекции труда;

20.Общий размер удержаний при каждой выплате заработной платы работника не может превышать...

- **20% заработной платы;**
- 20% оклада работника;
- не менее 40% окладной части заработной платы работника;

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории

обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2. Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3. Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4. Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную

документацию, специальную литературу;

- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации

и конспекты наиболее важных моментов;

- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5. Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл

снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6. Курсовая работа (проект)

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

8.7. Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.8. Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

| Балл | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| 5 (отлично) | Повышенный | полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями |
| 4 (хорошо) | Базовый | полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями |
| 3 (удовлетворительно) | Пороговый | полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями |
| 2 (неудовлетворительно) | Недопустимый | полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями |

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

| Балл (интервал баллов) | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|------------------------|--------------------------------------|---|
| 5 (отлично) | Повышенный | Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%. |
| 4 (хорошо) | Базовый | Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов |

| Балл (интервал баллов) | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| | | преподавателя. |
| 3 (удовлетворительно) | Пороговый | В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения. |
| 2 (неудовлетворительно) | Недопустимый | Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе. |

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

| Балл | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-------------|--------------------------------------|--|
| 5 (отлично) | Повышенный | Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |
| 4 (хорошо) | Базовый | Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные |

| Балл | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-------------------------|--------------------------------------|--|
| | | дополнительные вопросы даны неполные ответы. |
| 3 (удовлетворительно) | Пороговый | Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме. |
| 2 (неудовлетворительно) | Недопустимый | Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена. |

Критерии оценочного средства экзамен

| Балл | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-----------------------|--------------------------------------|---|
| 5 (отлично) | Повышенный | Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы |
| 4 (хорошо) | Базовый | Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы. |
| 3 (удовлетворительно) | Пороговый | Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с |

| Балл | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| | | 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы. |
| 2 (неудовлетворительно) | Недопустимый | Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы. |

Критерии оценочного средства зачет

| Оценка | Уровень сформированности компетенции | Критерии оценивания уровня сформированности компетенции |
|------------|--------------------------------------|--|
| Зачтено | Повышенный | Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы. |
| | Базовый | Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы. |
| | Пороговый | Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы. |
| Не зачтено | недопустимый | Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы. |

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

| Критерии оценивания компетенции | Уровень сформированности компетенции | Итоговая оценка |
|---|--------------------------------------|---------------------|
| Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе | недопустимый | неудовлетворительно |
| Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе. | пороговый | удовлетворительно |
| Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки. | базовый | хорошо |
| Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач. | повышенный | отлично |

8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

| Наименование ПО | Количество | Где используется |
|----------------------------------|------------|---|
| СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт» | 1 | Компьютерные классы, читальный зал библиотеки |
| СПС Гарант | 1 | Компьютерные классы, читальный зал библиотеки |
| AST-Test, Windows, Open office | 1 | Центр тестирования, компьютерные классы |

| Наименование технического средства | Количество | Где используется |
|---|------------|--|
| Мультимедийное оборудование аудиторий | 2 | ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16) |
| Проектор переносной | 1 | аудиторный фонд |
| Компьютерные классы | 2 | ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16) |
| Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий | 11 | ул. Ленинградская, 16 |

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

ОАНО ВО
«Волжский
университет имени
В.Н. Татищева»
(институт)

(место работы)

к.э.н., доцент
кафедры
«Международное,
гражданское право и
процесс»

*(занимаемая
должность)*

С.Б. Сыропятова

*(инициалы,
фамилия)*