



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра юриспруденции

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой юриспруденции
 Красноглазов А.Ю.
«25» августа 2017 года

ТРУДОВОЕ ПРАВО

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Группа направлений и специальностей подготовки	13.00.00 Электро- и теплоэнергетика
Направление подготовки:	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Профиль:	Электроснабжение
Форма обучения	Заочная

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2017 - 2018	№ 1	«25» августа 2017 г.		«25» августа 2017 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

Обнинск, 2017 год

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 сентября 2015 г. N 39014 дисциплина «Трудовое право» входит в состав вариативной части первого блока. Данная дисциплина в соответствии с учебным планом института является дисциплиной по выбору.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина включает 26 тем, которые объединены в пять дидактических единиц: «Предмет и метод трудового права. Трудовое право и рынок труда. Функции, принципы и источники трудового права России», «Правоотношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере трудовых отношений», «Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда», «Время отдыха и иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд», «Охрана труда. Защита прав и интересов работников, разрешение трудовых споров. Ответственность в российском трудовом праве».

Цель изучения дисциплины «Трудовое право» заключается в формировании у студентов базовых знаний в области трудового права, освоении студентами категориального аппарата данной учебной дисциплины и формировании профессиональных навыков, умения принять основные понятия и юридические конструкции.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

1. Изучение и закрепление студентами теоретических основ знаний и овладение определенными практическими навыками в области применения трудового законодательства.
2. Использование знаний и навыков в различных жизненных ситуациях, требующих принятия юридически грамотных решений.
3. Умение облекать данные решения в надлежащую организационно-правовую форму, занимать правильную позицию в отношении экономических и организационно-управленческих требований профессиональных союзов и иных представительных органов работников.
4. Профессионально верно составлять тексты локальных нормативных правоприменительных актов, договоров о труде и условиях труда, строить взаимоотношения руководства организации с управляемым персоналом на надлежащей законодательной основе и в целом квалифицированно осуществлять локальное правотворчество и правоприменение в сфере социально-трудовых отношений.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование следующих **компетенций:**

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)
- способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей (ПК-18)
- способностью к решению задач в области организации и нормирования труда (ПК-20)

После изучения дисциплины студенты должны:

ОК-4	знать: основы правовых знаний	уметь: использовать основы	владеть: способностью
------	-----------------------------------------	--------------------------------------	---------------------------------

	в различных сферах деятельности	правовых знаний в различных сферах деятельности	использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК-18	знать: деятельность членов коллектива исполнителей	уметь: координировать деятельность членов коллектива исполнителей	владеть: способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей
ПК-20	знать: решение задач в области организации и нормирования труда	уметь: решать задачи в области организации и нормирования труда	владеть: способностью к решению задач в области организации и нормирования труда

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Предмет и метод трудового права. Трудовое право и рынок труда. Функции, принципы и источники трудового права России	1	Предмет трудового права	ОК-4 ПК-18, 20
		2	Механизм правового регулирования общественного труда	
		3	Трудовое право и рынок труда	
		4	Функции трудового права	
		5	Принципы и источники трудового права России	
2	Правоотношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере трудовых отношений	6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	ОК-4 ПК-18, 20
		7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	
		8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	
		9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	
		10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	
3	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и	12	11	ОК-4 ПК-18, 20
			12	

	<p>трудоустройства. Трудовой договор. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда.</p>	13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	
		14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	
		15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	
		16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	
4	<p>Время отдыха и иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.</p>	17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	<p>ОК-4 ПК-18, 20</p>
		18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	
		19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	
		20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	
		21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	
5	<p>Охрана труда. Защита прав и интересов работников, разрешение трудовых споров. Ответственность в российском трудовом праве.</p>	22	Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	<p>ОК-4 ПК-18, 20</p>
		23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	
		24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	
		25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
		26	Общие вопросы обеспечения трудовой	

			дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРНО-ЛОГИЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану. Согласно учебному плану дисциплина «Трудовое право» изучается на третьем курсе при заочной форме обучения.

Компетенции, знания и умения, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Вид учебной работы	Всего часов (Зачетных единиц)	Семестр
		4
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины	252 (7)	252 (7)
Аудиторные занятия	24	24
Лекции	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Семинарские занятия (СЗ)	-	-
Самостоятельная работа (СРС)	224	224
Вид итогового контроля	Зачет (4)	Зачет (4)

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Предмет и метод трудового права. Трудовое право и рынок труда. Функции, принципы и источники трудового права России.

Предмет трудового права. Механизм правового регулирования общественного труда. Трудовое право и рынок труда. Функции трудового права. Принципы и источники трудового права России.

Раздел 2. Правоотношения в сфере труда, социальное партнерство в сфере трудовых отношений.

Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика. Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение. Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости. Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда. Понятие, принципы и формы социального партнерства. Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства.

Раздел 3. Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда.

Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения. Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая

организация трудоустройства. Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора. Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда. Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.

Раздел 4. Время отдыха и иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.

Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых. Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы. Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы. Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы. Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Раздел 5. Охрана труда. Защита прав и интересов работников, разрешение трудовых споров. Ответственность в российском трудовом праве.

Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.

Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.

7.2. Распределение разделов и тем дисциплины по видам занятий

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции	ЛР	ПЗ	СЗ	СРС
1	Предмет трудового права	8,5	0,25		0,25		8
2	Механизм правового регулирования общественного труда	8,5	0,25		0,25		8
3	Трудовое право и рынок труда	8,5	0,25		0,25		8
4	Функции трудового права	8,5	0,25		0,25		8
5	Принципы и источники трудового права России	9	0,5		0,5		8
6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика	9	0,5		0,5		8
7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	10	0,5		0,5		9
8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	10	0,5		0,5		9
9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные	10	0,5		0,5		9

	(процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда						
10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	10	0,5		0,5		9
11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	10	0,5		0,5		9
12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	10	0,5		0,5		9
13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства	10	0,5		0,5		9
14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора	10	0,5		0,5		9
15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда	10	0,5		0,5		9
16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени	10	0,5		0,5		9
17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых	10	0,5		0,5		9
18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы	10	0,5		0,5		9
19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирувания заработной платы	10	0,5		0,5		9
20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы	10	0,5		0,5		9
21	Понятие охраны труда, общая характеристика	10	0,5		0,5		9

	правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда						
22	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты	10	0,5		0,5		9
23	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку	10	0,5		0,5		9
24	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	10	0,5		0,5		9
25	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность	10	0,5		0,5		9
26	Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом	6	0,5		0,5		5
	Контроль	4					4
Итого:		252	12	-	12	-	228

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.

Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

1. Предмет трудового права
2. Механизм правового регулирования общественного труда
3. Трудовое право и рынок труда
4. Функции трудового права
5. Принципы и источники трудового права России
6. Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика
7. Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение
8. Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости
9. Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с

- участием государства в сфере труда
10. Понятие, принципы и формы социального партнерства
 11. Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства
 12. Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.
 13. Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства
 14. Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора
 15. Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда
 16. Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
 17. Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых
 18. Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы
 19. Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы
 20. Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы
 21. Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
 22. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты
 23. Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку
 24. Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
 25. Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность
 26. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

11.1. ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуется следующие виды самостоятельной работы:

- выполнение контрольной работы;
- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

11.2. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

Учебным планом не предусмотрен.

11.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Учебным планом не предусмотрен.

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств включают:

12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП (дисциплины)

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4)
- способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей (ПК-18)
- способностью к решению задач в области организации и нормирования труда (ПК-20)

После изучения дисциплины студенты должны:

ОК-4	знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности	уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	владеть: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ПК-18	знать: деятельность членов коллектива исполнителей	уметь: координировать деятельность членов коллектива исполнителей	владеть: способностью координировать деятельность членов коллектива исполнителей
ПК-20	знать: решение задач в области организации и нормирования труда	уметь: решать задачи в области организации и нормирования труда	владеть: способностью к решению задач в области организации и нормирования труда

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Предмет и метод трудового права. Трудовое право и рынок труда. Функции, принципы и источники трудового права России	1	Предмет трудового права	ОК-4 ПК-18, 20
		2	Механизм правового регулирования общественного труда	
		3	Трудовое право и рынок труда	
		4	Функции трудового права	
		5	Принципы и источники трудового права России	
2	Правоотношения в сфере труда,	6	Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая	ОК-4 ПК-18, 20

	социальное партнерство в сфере трудовых отношений		характеристика	
		7	Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение	
		8	Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости	
		9	Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда	
		10	Понятие, принципы и формы социального партнерства	
		11	Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства	
3	Правовое регулирование отношений в сфере занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Правовое регулирование меры труда: рабочее время и нормы труда.	12	Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.	ОК-4 ПК-18, 20
		13	Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства.	
		14	Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.	
		15	Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда.	
		16	Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.	
4	Время отдыха и иные периоды освобождения от работы. Правовое регулирование меры вознаграждения за труд.	17	Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых.	ОК-4 ПК-18, 20
		18	Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы.	
		19	Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы.	
		20	Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы.	
		21	Система оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.	
5	Охрана труда. Защита	22	Понятие охраны труда, общая	ОК-4

<p>прав и интересов работников, разрешение трудовых споров.</p> <p>Ответственность в российском трудовом праве.</p>		характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	ПК-18, 20
	23	Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты.	
	24	Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.	
	25	Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	
	26	Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом.	

12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы и задания для зачета	Тестирование
1	ОК-4	+ (все вопросы)	+
2	ПК-18,20	+ (все вопросы)	+

12.2.1. Вопросы и заданий к зачету

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с

		литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

12.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

12.3.1. Вопросы и задания для зачета

1. Понятие, предмет и методы Трудового права.

2. Система отрасли и система науки Трудового права РФ.
3. Понятие и характеристика принципов Трудового права.
4. Трудовые правоотношения: понятие, содержание, виды
5. Понятие и виды субъектов Трудового права.
6. Работник как субъект Трудового права.
7. Работодатель как субъект Трудового права.
8. Основные права и обязанности работников и работодателя.
9. Право работников на объединения в профессиональные союзы: цель создания, их функции.
10. Объединения работодателей.
11. Понятие и виды источников Трудового права РФ.
12. Федеральное законодательство о труде и его характеристика.
13. Действие законов и иных нормативно – правовых актов, содержащих нормы трудового права.
14. Локальные правовые акты как источник Трудового права.
15. Социальное партнерство: понятие, принципы, формы, система.
16. Органы социального партнерства.
17. Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание, порядок заключения.
18. Коллективные переговоры: понятие и порядок проведения.
19. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
20. Социальные гарантии при потере работы.
21. Назначение и выплата пособия по безработице.
22. Гарантии при приеме на работу.
23. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора.
24. Содержание (условия) трудового договора.
25. Виды трудового договора.
26. Случаи заключения срочного трудового договора.
27. Порядок заключения трудового договора.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Изменение трудового договора.
30. Переводы на другую работу, виды переводов.
31. Общие основания прекращения трудового договора.
32. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
33. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
35. Порядок расторжения трудового договора.
36. Высвобождение работников в связи с ликвидацией предприятия, льготы и гарантии, предоставляемые таким работникам.
37. Высвобождение работников в связи с сокращением штатов или численности работников, льготы и гарантии, предоставляемые таким работникам.
38. Трудовая книжка и ее значение, порядок заполнения.
39. Защита персональных данных работников.
40. Ученический договор и его характеристика.
41. Понятие и виды рабочего времени.
42. Неполное рабочее время.
43. Сверхурочная работа и порядок ее применения.
44. Режим и учет рабочего времени.
45. Понятие и виды времени отдыха.
46. Перерывы в работе.
47. Выходные дни.
48. Праздничные дни.
49. Понятие ежегодного отпуска, порядок его предоставления.

50. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск.
51. Продолжительность и содержание отпусков. Дополнительные отпуска.
52. Очередность использования отпусков и исключительные случаи его переноса.
53. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Разделение ежегодного отпуска на части. Отзыв из отпуска.

12.3.2. Банк тестовых заданий

Задание 1

Субъекты трудового права – это участники ...

которые обладают трудовыми правами и обязанностями и могут реализовывать их
общественных отношений, обладающие определенными правами
определенного возраста, обладающие правоспособностью
гражданских прав и обязанностей

Задание 2

Коллективный договор представляет собой правовой акт ...

регулирующий социально-трудовые отношения в организации
между членами коллектива и работодателями
устанавливающий общие принципы регулирования трудовых отношений
между представителями работников и органом по труду

Задание 3

Трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости, признаются ...

безработными
гастарбайтерами
нетрудоспособными
занятыми

Задание 4

Трудовой договор представляет собой ...

соглашение между работодателем и работником
правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения
документ, предусмотренный гражданским законодательством
соглашение между сторонами о выполнении услуги

Задание 5

Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с _____ согласия работника.

письменного
устного
нотариально заверенного
телефонного

Задание 6

Ненормированный рабочий день – это _____ режим работы.

особый
гибкий
сменный
усиленный

Задание 7

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за

_____ до его начала.

- 2 недели**
- 1 неделю
- полгода
- месяц

Задание 8

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать каждого работника о (об) _____ заработной платы.

- составных частях**
- изменении**
- невыплате
- задержке

Задание 9

Охрана труда представляет собой ...

- систему сохранения жизни и здоровья работников**
- совокупность экологических требований
- систему соблюдения норм рабочего времени
- систему соблюдения выплаты заработной платы

Задание 10

Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с ...

- подъемом предельно допустимых тяжестей вручную**
- бытовым обслуживанием населения
- работой в воинских частях
- заправочными станциями ГСМ

Задание 11

Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей является ...

- дисциплинарным проступком**
- правомерным поведением
- преступлением
- процессуальным проступком

Задание 12

Столкновение противоположно направленных действий работников, вызванное расхождением интересов, ценностей и норм поведения, называется ...

- трудовым конфликтом
- межличностным спором**
- коллизией взаимоотношений
- правонарушением

Задание 13

Способом защиты трудовых прав работников по Трудовому кодексу РФ не является ...

- товарищеский суд**
- судебная защита
- самозащита
- государственный контроль

Задание 14

Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства представляют собой ...

- охранительную деятельность**
- налоговую прерогативу

совокупность общественных отношений
осуществление полномочий собственника

Задание 15

Целями трудового законодательства являются установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов ...

работников
работодателей
общества
государства

Задание 16

Социальное партнерство в сфере труда – это система взаимоотношений, в том числе, между органами _____, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

государственной власти
местного самоуправления
международных организаций
государств ВТО

Задание 17

Безработными признаются трудоспособные граждане, которые зарегистрированы в органах службы занятости, готовы приступить к работе, а также ...

не имеют работы и заработка
ищут работу
нашли работу, но не имеют заработка
являются индивидуальными предпринимателями, но не работают

Задание 18

По общему правилу трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более _____ лет.

5 лет
2-х лет
4-х лет
10 лет

Задание 19

На работу с вредными условиями труда работникам выдаются бесплатно по установленным нормам:

кефир
молоко и другие равноценные продукты
шоколад
рабочая спецодежда

Задание 20

Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, называется _____ труда

дисциплина

график
соблюдение
режим

Задание 21

При приеме на работу не требуется документ:

паспорт
свидетельство о рождении
трудовая книжка
диплом

Задание 22

Какой документ является единственным свидетельством о трудовой деятельности работника.

трудовой договор
трудовая книжка
приказ о приеме на работу
все выше указанные варианты

Задание 23

Прогулом считается:

отсутствие на рабочем месте свыше 4х часов
отсутствие на работе свыше 3х часов
отсутствие на рабочем месте в течение дня
неявка на работу более 2х дней

Задание 24

Ночным считается рабочее время с:

20.00 до 8.00
18.00 до 6.00
22.00 до 6.00
23.00 до 7.00

Задание 25

Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к ответственности:

дисциплинарной
материальной
административной
дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, и иными Федеральными законами, а также привлекаются гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами

Задание 26

Срок введения в действие Трудового кодекса

с 1 января 2004 г.
с 1 февраля 2002 г.
с 1 июля 2003 г.
с 1 января 2002 г.

12.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при

текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

– Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

13. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

13.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются: ФГОС ВО по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, основная профессиональная образовательная программа по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, учебный план, рабочая программы дисциплины, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий.

13.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- методические указания по написанию контрольной работы;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

13.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Попов Е.М. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Попов Е.М.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2013.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35500>.— ЭБС «IPRbooks»

13.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

14. РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Рекомендуемая литература представлена в Электронной библиотеке по адресу: <http://www.iprbookshop.ru>

Ресурсы открытого доступа:

Google Books (<https://books.google.ru>)

КиберЛенинка (<https://cyberleninka.ru>)

15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Трудовое право» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, а так же самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

Дисциплина «Трудовое право» включает 26 тем(ы).

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделами рабочей программы дисциплины:

1. Предмет трудового права
2. Механизм правового регулирования общественного труда
3. Трудовое право и рынок труда
4. Функции трудового права
5. Принципы и источники трудового права России
6. Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика
7. Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение
8. Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости
9. Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда
10. Понятие, принципы и формы социального партнерства
11. Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства
12. Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.

13. Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства
14. Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора
15. Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда
16. Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
17. Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых
18. Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы
19. Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы
20. Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы
21. Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
22. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты
23. Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку
24. Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
25. Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность
26. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;

- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать. Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя. Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя, попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые

каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделами рабочей программы дисциплины:

1. Предмет трудового права
2. Механизм правового регулирования общественного труда
3. Трудовое право и рынок труда
4. Функции трудового права
5. Принципы и источники трудового права России
6. Виды правоотношений в сфере общественного труда и их общая характеристика
7. Понятие и элементы правоотношений в сфере трудового права, трудовое правоотношение
8. Коллективные трудовые правоотношения, правоотношения в сфере занятости
9. Контрольно-надзорные и юрисдикционные (процессуальные) правоотношения с участием государства в сфере труда
10. Понятие, принципы и формы социального партнерства
11. Коллективные переговоры, коллективные договоры и соглашения как правовые акты социального партнерства
12. Понятие и виды занятости. Государственная политика и законодательство в сфере занятости населения.
13. Правовой статус и социальная поддержка безработных. Правовая организация трудоустройства
14. Понятие, стороны, содержание, виды и формы трудового договора. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора
15. Понятие меры труда и режима рабочего времени. Нормирование труда
16. Понятие, виды, нормирование рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени
17. Понятие и виды времени отдыха, кратковременный отдых
18. Ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы и иные периоды освобождения от работы
19. Заработная плата как форма вознаграждения за труд, методы правового регулирования заработной платы
20. Минимальный размер оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда, системы и формы заработной платы. Охрана заработной платы
21. Понятие охраны труда, общая характеристика правового регулирования охраны труда. Правовое положение работников в области охраны труда, обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда
22. Расследование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний как форма социальной защиты
23. Способы и меры защиты трудовых прав и свобод, защита прав и интересов работников в процессе разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку
24. Надзор и контроль за соблюдением нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

25. Общие вопросы обеспечения трудовой дисциплины и ответственность
26. Ответственность работников. Ответственность субъектов управления трудом

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к семинарскому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью семинарских занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотносить, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

16.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека «iprbookshop.ru».

16.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для проведения лабораторных занятий по дисциплине требуется компьютерный класс с общим программным обеспечением Microsoft Office, а также с выходом в Интернет. Для проведения лекционных занятий используется ноутбук, экран и мультимедийный проектор.

Рабочую программу дисциплины разработал: Красноглазов А.Ю., к.ю.н., доцент

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры информационно-измерительных систем и электроэнергетического обеспечения СГТИ
Протокол № 1 от «25» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой ИИС и ЭО



Дерюгина Е.О.

(подпись)