

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт менеджмента, экономики и инноваций»
(АНО ВО «ИМЭИИ»)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО
наименование дисциплины
Б1.Б.15
(код дисциплины)

Направление подготовки: 40.03.01-Юриспруденция
Направленность (Профиль) подготовки: **Гражданско-правовой**

Уровень– бакалавриата

Форма обучения: **ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ**

2019-2020 учебный год

Москва
2019



УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «ИМЭИИ»
А.Ф.Голобородов
«30» августа 2019г.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами АНО ВО «ИМЭИИ», учебными планами по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой», (очная и заочная форма), утвержденным ректором автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» А.Ф.

Голобородовым 30.08.2019г. (протокол Ученого совета № 1); для обучающихся 2014г., 2015г., 2016г., 2017, 2018г., 2019г. соответственно;

Составитель: _____

Рабочая программа дисциплины

- одобрена на заседании кафедры от 27.08.2019г. (протокол №4);

- утверждена на заседании Ученого совета от 28.08.2019г. (протокол № 1).

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «ТРУДОВОЕ ПРАВО» направлен на формирование следующих компетенций:

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);
способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6).

В результате освоения дисциплины ТРУДОВОЕ ПРАВО обучающийся должен:

Знать:

- основные этапы формирования науки трудового права в России и в зарубежных странах.

Уметь:

- определить подведомственность трудового спора; найти норму права, относящуюся к конкретному спору; найти и ознакомиться с судебной практикой, подходящей для конкретного спора; установить фактические обстоятельства, сопоставить их с выбранной нормой трудового права; решить дело по существу на основании действующего законодательства и фактических обстоятельств дела.

Владеть:

- понятиями, используемыми в теории и практики трудового права; навыками толкования норм трудового права; навыками ведения дискуссий по общим проблемам трудового права.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Трудовое право как дисциплина относится к базовой части профессионального цикла основной образовательной программы.

Таблица 1. Содержательно-логические связи дисциплины

Код учебной дисциплины	Название учебной дисциплины	Содержательно-логические связи		Коды формируемых компетенций
		Коды учебных дисциплин, практик		
		на которые опирается содержание данной учебной дисциплины	для которых содержание данной учебной дисциплины выступает опорой	
Б.1 Б.15	Трудовое право	Гражданское право, Предпринимательское право, Административно право	Право социального обеспечения, Право интеллектуальной собственности; Международное частное право	ОПК-6 ПК-5 ПК-6

**3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ
С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ
ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ
С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ)
И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Объем конкретной учебной дисциплины по учебному плану составляет – 6 зачетных единиц = 216 академических часов.

Таблица 2
(очная форма обучения)

Объем учебной дисциплины – 6 зачетных единиц (216 академических часов)
Из них:
 Контактн работа – 117 академических часов;
 в том числе: лекционных занятий – 30 академических часов;
 практических занятий – 74 академических часов;
 КСР 13 часа
 СРС 72 академических часа;
 Форма контроля – зачет, экзамен 27 часов

Раздел	Раздел учебной дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Коды формируемых компетенций	Форма текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Лекция	Практ., лабор	СРС		
	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы российского трудового права.	2	5	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 2. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.	2	5	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад
	Тема 3. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости.	2	4	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения.	2	4	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад

Тема 5. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	2	4	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 6. Рабочее время и режим труда.	2	4	5	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Устный опрос
КСР					4 часа
Итого за семестр	12	26	30		Зачет
Тема 7. Время отдыха и его виды.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 8. Оплата и нормирование труда.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 9. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 10. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад
Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 12. Международно-правовое регулирование труда.	3	8	7	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Устный опрос
КСР					9 часа
Итого за семестр	18	48	42		Экзамен 27 часов
ИТОГО	30	74	72		Зачет, экзамен 27 часов

Таблица 3
(заочная форма обучения)

Объем учебной дисциплины –

6 зачетных единиц (216 академических часов)

Из них:

Контактн работа –
в том числе: лекционных занятий –
практических занятий –
КСР
СРС
Форма контроля –

27 академических часов;
4 академических часов;
20 академических часов;
3 часа
176 академических часа;
зачет 4 часа, экзамен 9 часов

Раздел	Раздел учебной дисциплины, темы раздела	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)			Коды формируемых компетенций	Форма текущего контроля успеваемости, СРС (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Лекция	Практ., лабор	СРС		
	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы российского трудового права.	1	1	10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 2. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.	1	1	10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад
	Тема 3. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости.		1	10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения.		1	10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад
	Тема 5. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.			10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 6. Рабочее время и режим труда.			10	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Устный опрос
	КСР					2 часа
	Итого за семестр	2	4	60		Зачет 4 часа
	Тема 7. Время отдыха и его виды.		3	20	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 8. Оплата и нормирование труда.		3	20	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
	Тема 9. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву.		3	20	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов

Тема 10. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.		3	19	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Доклад
Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры.	1	2	18	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Проверка конспектов
Тема 12. Международно-правовое регулирование труда.	1	2	19	ОПК-6 ПК-5 ПК-6	Устный опрос
КСР					1 часа
Итого за семестр	2	16	116		Экзамен 9 часов
ИТОГО	4	20	176		Зачет, экзамен

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

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание темы
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы российского трудового права.	<p>Понятие труда и вопросы общественного устройства труда в Конституции РФ. Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Метод правового регулирования и сфера действия норм трудового права. Основные функции трудового права. Место трудового права в системе российского права.</p> <p>Понятие системы трудового права. Основные элементы системы трудового права: Общая, Особенная и Специальная части, правовые институты. Предмет и система науки и учебного курса трудового права.</p> <p>Виды принципов трудового права. Понятие принципов трудового права и их значение. Общие принципы правового регулирования трудовых отношений, закреплённые в Конституции РФ.</p> <p>Основные отраслевые принципы трудового права, их классификация и отражение в нормах права.</p> <p>Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.</p>
2	Тема 2. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.	<p>Понятие субъектов трудового права. Содержание статуса субъектов: права и обязанности, юридические гарантии, ответственность. Классификация субъектов трудового права.</p> <p>Работники как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность физических лиц. Правовой статус иностранных работников. Права и обязанности работников.</p> <p>Работодатели как субъекты трудового права. Трудовая</p>

		<p>правосубъектность организаций. Физические лица как работодатели. Права и обязанности работодателя.</p> <p>Профсоюзные органы как субъекты трудового права.</p> <p>Правовой статус органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере трудовых отношений.</p> <p>Понятие и виды профессиональных союзов, их задачи и функции. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.</p> <p>Основные права профсоюзов и их классификация: представительство и защита социально-трудовых прав и интересов работников; участие в нормотворческой и правоприменительной деятельности; осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства; ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений; участие в разрешении коллективных трудовых споров; содействие занятости и социальная защита работников.</p> <p>Права профсоюзов в области охраны труда и окружающей среды.</p> <p>Гарантии прав профессиональных союзов и выборных профсоюзных работников. Ответственность профсоюза.</p>
3	<p>Тема 3. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения.</p> <p>Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости.</p>	<p>Понятие трудового правоотношения, его элементы: субъекты, объекты, содержание. Юридические факты, с которыми связано возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений.</p> <p>Виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми, их субъекты, объекты и содержание, основания их возникновения, изменения и прекращения.</p> <p>Правоотношения по: организации труда и управлению трудом; трудоустройству у работодателя; профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке непосредственно у работодателя; социальному партнёрству, заключению коллективных договоров и соглашений; участием работников и профсоюзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства; разрешению трудовых споров; обязательному социальному страхованию в предусмотренных федеральными законами случаях.</p> <p>Понятие социального партнёрства в сфере труда. Организационные формы социального партнёрства. Стороны и органы социального партнёрства. Представители работников и работодателей. Российская трёхсторонняя комиссия по урегулированию социально-трудовых отношений.</p> <p>Коллективные переговоры по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разработке и заключению коллективных договоров и соглашений.</p>

		<p>Коллективные договоры и соглашения. Понятие и стороны коллективного договора. Содержание, структура и сроки действия. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора, контроль за его выполнением.</p> <p>Понятие соглашения. Участники социально-партнёрских соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки и заключения. Действие соглашения.</p> <p>Ответственность сторон социального партнёрства.</p>
4	Тема 4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения.	<p>Понятие и значение трудового договора. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Отличие трудового договора от гражданско-правового договора.</p> <p>Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора. Основания заключения срочных трудовых договоров. Виды трудовых договоров.</p> <p>Условия и порядок заключения трудового договора. Гарантии при приёме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приёме на работу.</p>
5	Тема 5. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	<p>Понятие изменения трудового договора.</p> <p>Переводы на другую работу и их виды. Постоянные и временные переводы. Временный перевод на другую работу при чрезвычайных обстоятельствах и в случаях производственной необходимости. Переводы в соответствии с медицинским заключением. Изменение определённых сторонами условий договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.</p> <p>Понятие перемещения работника и его отличия от перевода на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.</p> <p>Отстранение от работы.</p> <p>Прекращение трудового договора.</p> <p>Понятие персональных данных работника.</p> <p>Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение, использование и передача персональных данных работника.</p> <p>Права работника в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.</p>
6	Тема 6. Рабочее время и режим труда.	<p>Понятие рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени.</p>

		<p>Виды рабочего времени: нормальное, сокращённое, неполное. Законодательно определенные случаи сокращения рабочего времени и установления неполного рабочего дня (рабочей недели)</p> <p>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.</p> <p>Понятие режима труда (рабочего времени) и порядок его установления. Еженедельный, поденный и суммированный учёт рабочего времени.</p> <p>Работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Скользящие (гибкие) графики работы. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Вахтовый метод организации работ.</p>
7	Тема 7. Время отдыха и его виды.	<p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) и Нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право на отпуск и условия его реализации. Виды отпусков и их продолжительность. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлинённые). Дополнительные отпуска и их виды.</p> <p>Порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков. Суммирование отпусков и разделение их на части. Основания и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.</p>
8	Тема 8. Оплата и нормирование труда.	<p>Понятие заработной платы. Принципы правовой организации оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда. Формы оплаты труда.</p> <p>Методы правового регулирования и установления заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение и порядок удержаний из заработной платы.</p> <p>Тарифная система оплаты труда и её элементы. ЕТС по оплате труда работников федеральных государственных учреждений субъектов РФ и муниципальных учреждений. Отраслевые системы оплаты труда. Особые условия оплаты труда отдельных категорий работников. Компенсационные и стимулирующие выплаты. Премирование. Сдельная и премиальная системы оплаты труда.</p> <p>Оплата труда в особых условиях и в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>Нормирование труда. Порядок разработки и утверждения типовых норм труда.</p>
9	Тема 9. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву.	<p>Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву, их классификация.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам при командировках, служебных поездках и переезде на</p>

		<p>работу в другую местность; осуществлении государственных или общественных обязанностей; совмещении работы с обучением и направлении работодателем для повышения квалификации; сдаче крови и др.</p> <p>Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда. Виды компенсационных выплат: за износ инструментов, принадлежащих работникам; за использование личного автотранспорта, при прохождении военных сборов и др.</p>
10	Тема 10. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	<p>Понятие, содержание дисциплины труда и методы её обеспечения. Отличие дисциплины труда от воинской и других видов государственной дисциплины.</p> <p>Внутренний трудовой распорядок. Правила внутреннего трудового распорядка организации, их содержание и порядок утверждения. Основные обязанности работодателя и работников по обеспечению трудовой дисциплины. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>Понятие поощрения по трудовому праву. Основания и меры поощрения, порядок их применения.</p> <p>Понятие дисциплинарной ответственности и дисциплинарного проступка по трудовому праву. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.</p> <p>Понятие материальной ответственности в трудовом праве и её значение. Основания и условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником: виды и особенности.</p> <p>Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю, её отличия от гражданско-правовой (имущественной) ответственности. Понятие прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p> <p>Полная и ограниченная материальная ответственность. Случаи полной материальной ответственности работника. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба работодателю.</p> <p>Определение размера ущерба, причинённого работодателю, и порядок его возмещения. Способы возмещения работниками причинённого ими материального ущерба.</p>
11	Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры.	<p>Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.</p> <p>Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребёнком. Гарантии беременным женщинам и женщинам, имеющим детей, при расторжении трудового договора.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних): оплата труда,</p>

		<p>отпуска, гарантии при расторжении трудового договора. Регулирование труда руководителей организаций. Особенности работы по совместительству.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и сезонных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц, надомников и работников религиозных организаций.</p> <p>Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических, медицинских, творческих и иных категорий работников.</p> <p>Регулирование труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и других войск, а также лиц, проходящих альтернативную службу.</p> <p>Регулирование трудовых отношений в условиях чрезвычайного и военного положений.</p> <p>Основные способы защиты прав и свобод.</p> <p>Понятие трудовых споров и их классификация. Причины и условия возникновения трудовых споров.</p> <p>Понятие индивидуального трудового спора. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Исполнение решений по трудовым спорам.</p> <p>Понятие и стороны коллективных трудовых споров.</p>
12	Тема 12. Международно-правовое регулирование труда.	<p>Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.</p> <p>Международные трудовые стандарты, закреплённые в актах ООН.</p> <p>Международная Организация Труда: задачи, структура и порядок нормотворческой деятельности. Нормативное содержание Конвенций и Рекомендаций МОТ.</p> <p>Декларации МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда.</p> <p>Характеристика стандартов труда региональных международных организаций.</p>

* количество академических часов и виды занятий представлены в табл.№2.

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

Самостоятельная внеаудиторная работа обеспечивает подготовку обучающегося к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана, включая конкретную учебную дисциплину: ТРУДОВОЕ ПРАВО.

Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- подготовка к практическим и семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к аттестации.

На кафедре представлено положение о правилах оформления и порядке защиты реферата (контрольной работы).

Таблица 6. Виды самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Раздел дисциплины	Наименование работ	Трудоемкость (час) Оч/заоч
1	Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы российского трудового права.	Понятие трудового права как подотрасли российского права. Предмет и объект трудового права. Методы трудового права. Система трудового права и ее элементы. Наука трудового права: понятие, предмет, методология.	5/10
2.	Тема 2. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.	Понятие субъектов и их значение в практической деятельности. Виды субъектов трудового права	5/10
3.	Тема 3. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости.	Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Понятие, содержание трудового правоотношения, его субъекты. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: а) правоотношения по организации труда и управлению трудом; б) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; в) организационно-управленческие правоотношения в сфере труда; г) правоотношения по социальному партнерству;	5/10

		<p>д) правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве;</p> <p>е) правоотношения по надзору и контролю за охраной труда, трудовым законодательством;</p> <p>ж) правоотношения ответственности сторон трудового договора;</p> <p>з) правоотношения по разрешению трудовых споров.</p>	
4.	Тема 4. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание и порядок заключения.	<p>Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).</p> <p>Стороны трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора.</p> <p>Порядок заключения трудового договора.</p> <p>Особенности отдельных видов трудовых договоров: работников Крайнего Севера, руководителей, совместителей, работников транспорта, педагогических работников, надомников.</p> <p>Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.</p>	5/10
5.	Тема 5. Изменение трудового договора. Прекращение трудового договора. Защита персональных данных работника.	<p>Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.</p> <p>Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p> <p>Защита персональных данных работника.</p>	5/10
6.	Тема 6. Рабочее время и режим труда.	<p>Понятие рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени.</p> <p>Правовые нормы рабочего времени.</p> <p>Виды рабочего времени: нормальное, сокращённое, неполное. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.</p> <p>Понятие режима труда (рабочего времени) и порядок его установления.</p> <p>Еженедельный, поденный и суммированный учёт рабочего времени.</p> <p>Работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни. Скользящие</p>	5/10

		(гибкие) графики работы. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Вахтовый метод организации работ.	
7.	Тема 7. Время отдыха и его виды.	<p>Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>Перерывы в течение рабочего дня (смены).</p> <p>Ежедневный (междусменный) отдых.</p> <p>Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право на отпуск и условия его реализации. Виды отпусков и их продолжительность. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска (минимальные и удлиненные). Дополнительные отпуска и их виды.</p> <p>Порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.</p> <p>Суммирование отпусков и разделение их на части. Основания и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.</p>	7/20
8.	Тема 8. Оплата и нормирование труда.	<p>Понятие оплаты труда и заработной платы.</p> <p>Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат.</p> <p>Тарифная система оплаты труда.</p> <p>Оплата труда работников бюджетной сферы.</p> <p>Формы и система оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).</p> <p>Стимулирующие выплаты.</p> <p>Особенности оплаты труда служащих, руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.</p> <p>Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания), порядок их разработки</p>	7/20
9.	Тема 9. Гарантии и компенсации работникам по трудовому праву.	<p>Понятие гарантий и компенсаций по действующему трудовому законодательству.</p> <p>Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p> <p>Гарантии при направлении работников в служебные командировки.</p> <p>Гарантии при переезде на работу в другую местность.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Другие гарантии и компенсации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу; - при временной нетрудоспособности; 	7/20

		<ul style="list-style-type: none"> - при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании; - работникам, направляемым на медицинское обследование; - работникам в случае сдачи крови и ее компонентов; - работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации; - возмещение расходов при использовании личного имущества работника. 	
10.	<p>Тема 10. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.</p>	<p>Дисциплина труда</p> <p>Понятие материальной ответственности сторон трудового договора по нормам трудового права. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.</p> <p>Виды и пределы материальной ответственности работника.</p> <p>Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба.</p> <p>Определение размера и порядок взыскания причиненного ущерба.</p> <p>Возможность снижения органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.</p> <p>Материальная ответственность работодателя перед работником: в результате незаконного лишения его возможности трудиться (за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы).</p> <p>Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p>	7/19
11.	<p>Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав и свобод. Трудовые споры.</p>	<p>Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет</p> <p>Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев</p> <p>Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом</p>	7/18

		Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц	
12.	Тема 12. Международно-правовое регулирование труда.	<p>Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.</p> <p>Международные трудовые стандарты, закреплённые в актах ООН.</p> <p>Характеристика стандартов труда региональных международных организаций.</p>	7/19

*** Примечания:**

а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке образовательной программы высшего образования в части рабочей программы дисциплины согласно требованиям **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Институтом в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации от **29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Института образовательная организация устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) *(при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий)*.

в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 20 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Института, принятому на основании заявления обучающегося).

г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; пункта 43 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2014, регистрационный № 47415), объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденным индивидуальным учебным планом при освоении образовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Институте по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной

программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

(приложение к рабочей дисциплине «ТРУДОВОЕ ПРАВО»)

ФОС по дисциплине сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные обучающиеся должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ПО КУРСУ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

8 часов в день

8 часов в смену

40 часов в неделю

28 календарных дней в месяц

300 календарных дней в год

2. В случае регистрации брака, рождения ребёнка или смерти близких родственников работник имеет право на отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до ...

3 календарных дней

5 календарных дней

1 недели

10 календарных дней

3. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

болезни работника

отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

4. Ночное время продолжается с ... часов

23.00 до 6

22.00 до 5

22.00 до 6

5. В рабочее время не включается ...

перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

перерыв для отдыха и питания

междусменный перерыв

6. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...

работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску

7. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее ... часов

12

24

36

42

48

8. В обеденный перерыв (перерыв для отдыха и питания) работник вправе покидать территорию работодателя

да

нет

да, но с разрешения работодателя (его представителя)

9. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ... трудовым договором

коллективным договором

правилами внутреннего трудового распорядка

10. По письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая ... календарных дней

14

21

28

11. Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ... **на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)** на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

12. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения ...

структурного подразделения, в котором трудится работник

определенных сторонами условий оплаты труда работника

трудоустройством работника

13. В случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения им обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, последний ...

может уволить работника в соответствии с п. 7 ч.1 ст.77 ТК РФ

может отстранить работника от работы с сохранением средней заработной платы

обязан отстранить работника от работы без начисления заработной платы

14. Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

возможен без согласия работника

возможен только с согласия работника

невозможен

15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора ...

не допускается

допускается по соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ

допускается только по инициативе работодателя в случаях, установленных ТК РФ

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

предшествующими трудовым правоотношениям

сопутствующими трудовым правоотношениям

вытекающими из трудовых правоотношений

17. Правоотношения по трудоустройству ...

предшествуют трудовым правоотношениям

сопутствуют трудовым правоотношениям

вытекают из трудовых правоотношений

18. Основание возникновения трудового правоотношения

заключение трудового договора

заключение трудового договора или фактическое допущение к работе

заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

19. Юридическое содержание трудового правоотношения составляет (ют) ...

субъективные права и обязанности работника и работодателя

ответственность сторон трудового правоотношения

юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения

выполнение трудовой функции работником

коллективный труд работников организации

20. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...

физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)

юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами

физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами

21. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет

19

14

15

16

18

22. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ...

ущерб, связанный с затратами либо излишними выплатами на приобретение или восстановление уничтоженного (поврежденного) имущества

прямой действительный ущерб

прямой действительный ущерб и упущенную выгоду

23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, определяемом ...

коллективным договором или трудовым договором, но не ниже 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки

коллективным договором, соглашением, но не ниже 1/365 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

трудовым договором, но не ниже 1/183 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки

24. Размер ущерба, причиненного работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже ...

стоимости имущества по бухгалтерским документам с учетом степени износа этого имущества

первоначальной стоимости имущества

минимального размера оплаты труда

25. Обстоятельство, исключаящее материальную ответственность работника его низкая квалификация

возникновение ущерба в случае нормального хозяйственного риска

непродолжительность работы на данном месте

отсутствие договора о полной материальной ответственности

26. По общему правилу, работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб ...

в полном объеме

двойном объеме

в объеме прямого действительного ущерба, но не более 100 МРОТ

27. Материальная ответственность сторон трудового договора может конкретизироваться ...

локальными нормативными актами

трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему

дополнениями к трудовому договору или прилагаемыми к трудовому договору соглашениями гражданско-правового характера

28. Состав комиссии по расследованию несчастных случаев утверждается ...

приказом (распоряжением) работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ

приказом федеральной инспекции труда

совместным актом работодателя и представительного органа работников, если иное не предусмотрено ТК РФ

29. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты обеспечивается ...

представительным органом работников (выборным органом первичной организации) федеральной инспекцией труда

работодателем

30. Производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к травме – это ... производственный фактор

вредный

опасный

тяжелый

31. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда,

устанавливаются ...

Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Правительством РФ с учетом мнения общероссийских объединений (ассоциаций) профсоюзов

Минздравсоцразвития России с учетом мнения общероссийских профсоюзов

32. Оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда

в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда – это ...
аттестация рабочих мест по условиям труда
сертификация рабочих мест по условиям труда

экспертиза условий труда

33. Определение принципов трудового права

приведено в ТК РФ

заимствовано из ГК РФ с учетом специфики трудовых отношений

является доктринальным и сформулировано правовой наукой

34. Коллективный договор, заключенный в муниципальном унитарном предприятии, является ...

нормативно-договорным актом

локальным нормативным актом

актом органа местного самоуправления, содержащим нормы трудового права

35. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...

применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

не применяются

применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ:

1. Понятие, значение, функции и социальная роль трудового права.
2. Предмет трудового права. Виды труда, регулируемого трудовым правом.
3. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание. Основания возникновения трудовых правоотношений.
4. Правоотношения, предшествующие трудовым: понятие, виды, общая характеристика.
5. Правоотношения, сопутствующие трудовым: понятие, виды, общая характеристика.
6. Метод трудового права: понятие и основные особенности.
7. Система трудового права.
8. Источники трудового права: понятие и система.
9. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
10. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.
11. Понятие и система основных принципов правового регулирования труда.
12. Понятие и виды субъектов трудового права.
13. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
14. Правовой статус работника как субъекта трудового права.
15. Профсоюзы как субъекты трудового права: понятие, задачи и функции. Правовое регулирование деятельности профсоюзов.
16. Основные права профсоюзов в сфере труда.
17. Правовой статус объединений работодателей.
18. Понятие, формы, уровни и принципы социального партнерства в сфере труда.
19. Коллективные переговоры как важнейшая форма социального партнерства в сфере труда.
20. Понятие, содержание, порядок заключения и изменения коллективного договора.
21. Понятие, содержание, порядок заключения и изменения соглашения.
22. Понятие рынка труда и занятости. Права граждан в области занятости.
23. Правовой статус безработного. Порядок регистрации граждан в качестве безработных.
24. Правовое регулирование трудоустройства граждан. Квотирование рабочих мест.
25. Понятие и сущность трудового договора.
26. Содержание трудового договора.
27. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор.

28. Порядок заключения трудового договора и оформления приема на работу.
29. Правовое регулирование испытания при приеме на работу.
30. Понятие и порядок ведения трудовых книжек работников.
31. Понятие и виды переводов на другую работу.
32. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
33. Отстранение от работы: понятие и основания.
34. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
36. Прекращение срочного трудового договора.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за совершение виновных действий работником.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по причинам, не связанным с виновным поведением работника.
39. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
40. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил заключения трудового договора.

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ:

41. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие.
42. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
43. Защита персональных данных работника.
44. Понятие, виды и нормы продолжительности рабочего времени.
45. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
46. Режим и учет рабочего времени: виды и порядок установления.
47. Понятие и виды времени отдыха.
48. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
49. Отпуска: понятие и виды.
50. Порядок предоставления ежегодных отпусков.
51. Заработная плата как экономическая и правовая категории. Общая характеристика заработной платы.
52. Повременная система оплаты труда. Оклады и базовые оклады работников.
53. Сдельная система оплаты труда и её разновидности.
54. Понятие и элементы тарифной системы.
55. Оплата труда в особых и отклоняющихся от нормальных условиях.
56. Вознаграждение по итогам работы за год.
57. Понятие среднего заработка и порядок его исчисления.
58. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
59. Понятие гарантий и случаи их предоставления.
60. Понятие компенсаций и случаи их предоставления.
61. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка. Методы обеспечения дисциплины труда.
62. Поощрения за труд.
63. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, виды, порядок привлечения.
64. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
65. Ученический договор: понятие и содержание.
66. Правовое регулирование охраны труда.
67. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве

68. Материальная ответственность работодателя перед работником.
69. Материальная ответственность работника: понятие, виды, условия наступления.
70. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
71. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
72. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
73. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
74. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
75. Особенности регулирования труда педагогических работников.
76. Особенности регулирования труда надомников.
77. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним территориях.
78. Особенности регулирования труда работников, заключивших договор на срок до двух месяцев, занятых на сезонных работах, работающих вахтовым методом.
79. Защита трудовых прав работников.
80. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов о труде.
81. Трудовые споры: понятие и виды.
82. Индивидуальные трудовые споры: понятие, порядок рассмотрения
83. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
84. Порядок осуществления права работников на забастовку. Незаконные забастовки.
85. Международно-правовое регулирование труда.

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки подготовки 40.03.01 «**Юриспруденция**», направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой» уровень высшего образования – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 29.12.2016 №45038) Приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 N 1511 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)»), основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам ОПОП, включая конкретную учебную дисциплину: «Трудовое право». Содержание конкретной учебной дисциплины представлено в сети Интернет и локальной сети образовательного учреждения.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (www.biblioclub.ru), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам, включая конкретную учебную дисциплину: «Трудовое право», и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

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

Основная литература:

- 1) Трудовое право: учебник для бакалавров. В 2 т. Т. 1. Часть общая М.: Прометей, 2017 : 288 стр. Ответственный редактор: Офман Е.М., Лещина Э.Л., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=483222
- 2) Трудовое право: учебник для бакалавров. В 2 т. Т. 2. Часть особенная, М.: Прометей, 2017 : 491 стр. Ответственный редактор: Офман Е.М., Лещина Э.Л., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=483225
- 3) Трудовое право: учебник / Желтов О. Б., М.: Издательство «Флинта», 2017, 438 стр. 3-е изд., стереотип., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=103497

б) дополнительная литература:

- 1) Трудовое право России : краткий курс - М.: Издательство «Рипол-Классик», 2016, 129 стр., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=480225
- 2) Трудовое право: практикум - Ставрополь: СКФУ, 2016, 205 стр. Составитель: Баиева Н.А., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=459298
- 3) Трудовое право. Краткий курс / Дзгоева-Сулейманова Ф. О. М.: Проспект, 2014, 184 стр., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=276965
- 4) Трудовое право. Краткий курс/ Потапова А. А., М.: Проспект, 2014, 151 стр., http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=276985

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ – СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

Справочная правовая система "Консультант Плюс" [www.cons plus.ru](http://www.cons.plus.ru)

Сайт <http://www.mon.gov.ru> – официальный сайт Министерства образования и науки

РФ;

Сайт <http://www.law.edu.ru> федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;

Сайт <http://www.usynovite.ru> Интернет проект Министерства образования и науки РФ «Усыновление в России»;

Сайт "Федеральные органы исполнительной власти" www.gov.ru/main/ministry/ispvlast44.html

Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" www.duma.gov.ru

Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfr.ru/index.php

Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации www.arbitr.ru

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Трудовое право	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

в) программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- программы пакета MS Office: MS Word, MS Excel, MS Power-Point;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

- используемые образовательные технологии;
- интерактивные образовательные технологии;
- оценочные средства;

В данном подпункте указаны формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения.

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемк ост ь (час.) Оч/заоч
1.	«Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»	Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования	5/2 часа
2.	«Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора»	Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования	5/2 часа
3.	Представление презентаций по темам докладов	Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования	6/1 часа
4.	Представление презентаций по темам докладов	Чтение лекций с использованием мультимедийного оборудования	6/1 часа

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на практических занятиях.

Проведение занятий лекционного и практического (семинарского) типа, промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине «**Трудовое право**» целесообразно осуществлять с использованием следующих современных образовательных технологий.

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы используют для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля знаний. Форма текущего контроля освоения дисциплины – активная работа на практических занятиях.

Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда, включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные

ресурсы, информационные телекоммуникационные технологии, соответствующие технологические средства.

В соответствии с РПД по учебной дисциплине «Трудовое право» могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивная модульная лекция - лекционное занятие с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля учебной дисциплины.

Практическая работа (семинар) - коллективное занятие под руководством преподавателя с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа в информационной базе знаний).

Формой итогового контроля знаний является экзамен, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

Зачет – контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения либо по окончании семестра. Занятие аудиторное, проводится в устной форме или с использованием информационных тестовых систем.

Экзамен - контрольное мероприятие, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной форме или с использованием информационных тестовых систем.

1. Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.
2. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс.
3. Занятия лекционного типа по темам, осуществляют с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.
4. На занятиях практического типа, посвященных ознакомлению с дисциплиной «Трудовое право», используют компьютерный класс с выходом в Интернет.
5. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине «Трудовое право» предполагают использование компьютерного тестирования.

Подготовка к практической работе (семинару)

Обучающийся должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- 1-й - организационный,
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой

обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом

Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности. *Как работать с рекомендованной литературой*

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Как работать с конспектом лекции

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить опiski, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на

вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно научно-педагогический работник напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

Методические рекомендации по написанию доклада:

Для выступления на семинаре, как правило, подготавливается доклад, который по объему не превышает пяти страниц. Этого достаточно, чтобы кратко изложить теоретические основы и результаты исследований. Если объем будет меньшим, то он может выглядеть поверхностным и незаконченным.

Доклад должен содержать информацию по предлагаемой теме исследования, и представлен в тезисной форме. Это означает, что потребуется найти и выбрать тот материал, который будет отражать суть вопроса. Поэтому, рекомендуется не загромождать доклад различными примерами, безусловно, это увеличить вопрос, но может оставить тему нераскрытой. Можно обойтись тезисами и работа будет вполне содержательной.

Следующий вопрос, который может возникнуть: где достать необходимую информацию? Самый легкий и неправильный путь – в Интернете. Бесспорно, в сети содержится много информации на любую тему, но, следует иметь в виду, что из-за массовой доступности, материал может быть использован другими и в итоге может получиться два, а то и три одинаковых доклада. Поэтому, чтобы не выполнять задание дважды, лучше ответственно подойти к вопросу. И потом, индивидуальный подход, и самостоятельное изучение литературы позволит овладеть дополнительными знаниями, которые могут быть использованы в будущем. Человек больше воспринимает информации, если он ее переписывает, соответственно и больше сохраниться в памяти.

Итак, чтобы правильно написать доклад, необходимо придерживаться выполнения следующих условий:

1. Если темы докладов предоставляются на выбор, то целесообразнее будет подобрать для себя такую тему, которая интересна или, возможно, есть представления на этот счет. Если есть представления об исследуемом вопросе, то написать доклад будет гораздо проще. При наличии собственных наработок, их вполне можно использовать в докладе, но чтобы он получился наиболее информативным, можно его немного доработать, добавить недостающую информацию.

2. Составление плана действий. Написание любого доклада должно начинаться с плана. Даже если это небольшой документ, четко продуманный вариант изложения материала только положительно скажет на подготовленности обучающегося. В первую очередь, следует определиться с источниками информации, затем выбрать из них самое главное по теме, собрать материал в единый текст и сделать выводы.

3. Использовать несколько источников литературы. Обычно обучающиеся находят одну книгу или журнал и из него формируют свой доклад. В итоге, работа может получиться краткой и сухой. Правильнее было бы подобрать несколько источников и из них написать доклад.

Составить речь защиты. На основе выполненной работы необходимо написать речь, с которой нужно выступить перед аудиторией

Методические рекомендации по написанию контрольных работ

Одним из видов самостоятельной работы обучающихся заочной формы обучения является выполнение контрольной работы по изучаемой дисциплине. Положительно оцененная контрольная работа является обязательным условием допуска обучающегося к зачету или экзамену. Контрольная работа должна быть представлена в учебный отдел за 10-15 дней до начала экзаменационной сессии.

При выполнении контрольной работы обучающемуся рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

- составление тематического конспекта, который необходим для углубленного изучения и осмысления программы курса изучаемой дисциплины;
- выбор варианта контрольной работы. Составление тематического конспекта помогает всесторонне продумать поставленные в контрольной работе вопросы, проанализировать имеющиеся точки зрения на решение данной проблемы, активизировать собственные знания по каждому из вопросов;
- изучение рекомендованной литературы, что позволит отобрать необходимую для выполнения контрольной работы учебную информацию и выяснить по каким вопросам следует подобрать дополнительные литературные источники;
- выполнение контрольной работы. На данном этапе работы обучающемуся необходимо усвоить, что выполнение контрольной работы не сводится только к поиску ответов на поставленные вопросы, любая теоретическая проблема должна быть осмыслена с точки зрения ее связи с реальной жизнью и возможностью реализации на практике. По каждому поставленному вопросу обучающийся должен выразить и свою собственную точку зрения.

Относительно технического выполнения контрольной работы следует отметить, что для ее написания традиционно используются листы формата А4. Примерные размеры поля слева – 3, сверху и снизу – 2,5, справа – 1,5. В зависимости от содержания поставленных в контрольной работе вопросов, ее объем должен составлять 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта – 14, межстрочный интервал - полуторный).

Контрольная работа должна быть оформлена соответствующим образом: 1-я страница – титульный лист; 2-я страница – перечень вопросов контрольной работы, соответствующих вашему варианту, далее – изложение ответов на поставленные вопросы согласно вашему варианту. Контрольная работа завершается списком использованной литературы.

Обучающемуся рекомендуется строго придерживаться вопросов, поставленных в каждом конкретном варианте, и использовать рекомендуемую литературу. Контрольная работа должна содержать анализ изученной обучающимся литературы (не менее 3-5 источников), изложение основных положений, доказательств и выводов по рассматриваемым вопросам.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс с использованием программ пакетов MS Office: MS Word, доступ в режиме on-line Электронная библиотечная система “Университетская библиотека онлайн”. :www.biblioclub.ru Занятия лекционного типа по темам, осуществляются с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.

2. На занятиях семинарского типа используют компьютерный класс с установленной на компьютерах пакета программного продукта «Консультант плюс» и возможностью выхода в Интернет.
3. Занятия семинарского типа проводятся в форме интерактивного разбор конкретных практических ситуаций.
4. Процедуры промежуточного/ итогового контроля по дисциплине предполагают использование компьютерного тестирования. Самостоятельное тестирование обучающихся на сайте Института.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой» уровень высшего образования – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016 г. (зарегистрирован Минюстом Российской Федерации от 29.12.2016 №45038) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)», вуз, реализующий основную профессиональную образовательную программу бакалавриата, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Института по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) подготовки: «Гражданско-правовой», уровень высшего образования - бакалавриат, утвержденным ректором Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт менеджмента, экономики и инноваций» профессором А.Ф. Голобородовым и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Кабинет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения «Microsoft Office» для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа. Лицензионное программное обеспечение обновлено.

Лаборатория обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office для проведения занятий лекционного и семинарского типа. Лицензионное программное обеспечение обновлено.

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

Электронная информационно-образовательная среда

Электронная информационно-образовательная среда Института по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль): подготовки «Гражданско-правовой», в течение всего периода обучения в АНО ВО «ИМЭИИ» каждый обучающийся обеспечен:

индивидуальным неограниченным доступом к учебным планам, рабочим программам дисциплин, практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

фиксации хода образовательного процесса, результатам промежуточной аттестации и результатам освоения программы бакалавриата;

формированию электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

взаимодействию между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды должно соответствовать законодательству Российской Федерации.

Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образовательными организациями высшего образования должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.