

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
МЕНЕДЖМЕНТА»
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НОУ ВО «ВСИЭМ»



Л.Н. Цой

«21» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной
программы прикладного бакалавриата: **уголовно-правовой**

Форма обучения:	очная
Виды профессиональной деятельности:	Правоохранительный, экспертно-консультационный
Учебный год:	2021/2022

Якутск 2021

Оглавление

1. Цели и задачи обучения по дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся	4
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий.....	5
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)	6
6. Контролирующие материалы.....	13
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	15
8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	16
8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	16
8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	16
9. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	25
11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	26
12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	27
12.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Трудовое право» для обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция	27
12.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Трудовое право» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция	27
13. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.....	28
14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	29
15. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).....	29

1. Цели и задачи обучения по дисциплине

Цель обучения по дисциплине «Трудовое право» - подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знания, навыки и умения в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Основные задачи дисциплины: достижение всестороннего и глубокого понимания основных теоретических проблем трудового права, формирование умения применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям и при решении трудовых вопросов и споров, анализировать и давать правовое толкование нормам трудового законодательства; формирование профессионального правосознания будущих специалистов, умеющих логически мыслить и грамотно применять нормы трудового права.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция направленность подготовки «уголовно-правовой» компетенции

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК – 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	Знает Определённую последовательность и взаимозависимость событий или поступков в области гражданского права; Систему и содержание основных источников, применяемых в сфере гражданского права; Особенности применения актов гражданского законодательства; Последовательность применения различных источников гражданского права при квалификации конкретных событий; Основные формы реализации права; Особенности осуществления профессиональной деятельности; Понятие применения норм права; Взаимосвязь гражданского права с процессуальными отраслями права;
	Умеет Связывать конкретную ситуацию с нормами гражданского права; Подбирать нормативные правовые акты для решения задач; Раскрыть сущность основных институтов гражданского права в подготовленных сообщениях; Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения; Соотносить юридические факты с законодательством; Выделять нормы гражданского права, влияющие на процессуальную деятельность; Определять место гражданского права в профессиональной деятельности; Устанавливать факты по рассматриваемому делу;
	Владеет Навыками анализа норм гражданского права; Навыками применения норм гражданского права; Навыками подбора необходимых для решения проблемы источников права; Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся

	объектами профессиональной деятельности; Способностью выделять правоотношения, подлежащее оценке Способностью выделять стадии правоприменения по конкретному гражданскому делу; Навыками выделения юридических фактов, влияющих на решение задачи; Навыками составления алгоритма решения задачи по гражданскому праву.
--	---

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам вариативной части программы бакалавриата. Дисциплина базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Гражданское право», «Уголовное право», «Административное право».

Данную учебную дисциплину дополняет последующее или параллельное освоение следующих дисциплин: «Муниципальное право», «Гражданско-процессуальное право», «Право социального обеспечения», «Международное право».

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		4
Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:	100	100
лекции	40	40
практические занятия	60	60
Самостоятельная работа*	80	80
Промежуточная аттестация	36	экзамен
Общая трудоемкость	216	216

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.¹

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы

¹ Примечание:

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, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, 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»).

обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий Тематический план для очной формы обучения

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час		Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия		
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права	10	6	2	4	4	ОПК-2
2.	Источники трудового права	10	6	2	4	4	ОПК-2
3.	Принципы трудового права	10	6	2	4	4	ОПК-2
4.	Субъекты трудового права	10	6	2	4	4	ОПК-2
5.	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	10	6	2	4	4	ОПК-2
6.	Правоотношения в сфере трудового права	10	6	2	4	4	ОПК-2
7.	Социальное партнерство в сфере труда	10	6	2	4	4	ОПК-2
8.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	6	2	4	4	ОПК-2
9.	Трудовой договор	10	6	2	4	4	ОПК-2
10.	Защита персональных данных работника	10	6	2	4	4	ОПК-2
11.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8	4	2	2	4	ОПК-2
12.	Рабочее время	8	4	2	2	4	ОПК-2
13.	Время отдыха	8	4	2	2	4	ОПК-2
14.	Заработная плата и нормирование труда	8	4	2	2	4	ОПК-2

15.	Гарантии, компенсации и налогообложение	8	4	2	2	4	ОПК-2
16.	Дисциплина труда	8	4	2	2	4	ОПК-2
17.	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	4	2	2	4	ОПК-2
18.	Охрана труда	8	4	2	2	4	ОПК-2
19.	Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда	8	4	2	2	4	ОПК-2
20.	Трудовые споры и порядок их рассмотрения	8	4	2	2	4	ОПК-2
	Контроль	36					
		216	100	40	60	80	

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и формы общественной организации труда.

Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения, финансовым и налоговым).

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права в России.

Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их классификация и виды. Система источников трудового права и ее особенности.

Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации. Соглашение стран СНГ.

Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР от 22 ноября 1991 г.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика.

Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Федерального закона от 23 ноября 1995 года «О порядке разрешения коллективных

трудовых споров»; Федерального закона от 17 июля 1999 года «Об основах охраны труда в Российской Федерации»; Федерального закона от 8 декабря 1995 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Закона РФ от 11 марта 1992 года «О коллективных договорах и соглашениях»; Закона РФ от 29 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» и др.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектами РФ в правовом регулировании трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм.

Действие источников трудового права во времени, в пространстве.

Исчисление сроков.

Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; Постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановления и разъяснения Министерства труда и социального развития РФ.

Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений, их значение в условиях рыночной экономики.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие и классификация правовых принципов.

Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.

Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.

Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.

Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.

Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников как субъекты трудового права.

Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.

Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.

Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных, непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Субъекты трудового правоотношения.

Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности.

Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Право работников на участие в управлении организацией.

Основные формы участия работников в управлении организацией.

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.

Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений.

Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

Регистрация коллективного договора, соглашения.

Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.

Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Понятие подходящей работы.

Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

Правовой статус безработного, его права и обязанности.

Тема 9. Трудовой договор

Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда. Понятие и стороны трудового договора.

Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон; б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.

Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезонные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев; с федеральными государственными служащими и др.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Изменение трудового договора.

Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Основания и условия перевода на другую

работу, в другую организацию и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение существенных условий трудового договора. Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение срочного трудового договора. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Тема 10. Защита персональных данных работника

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника.

Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.

Права и обязанности сторон ученического договора. Основания расторжения ученического договора.

Тема 12. Рабочее время

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.

Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время.

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ. Дежурства и их правовой режим.

Тема 13. Время отдыха

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска.

Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

Реализация права на отпуск при увольнении работника.

Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

Тема 14. Заработная плата и нормирование труда

Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Стимулирующие выплаты.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; оплата труда в особых условиях; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями; оплата труда в других случаях

выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда при выполнении работ различной квалификации; оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни; оплата труда в ночное время; оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата труда при освоении новых производств (продукции).

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы и налогов.

Ограничение удержаний из заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

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

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 15. Гарантии, компенсации и налогообложение

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

Тема 16. Дисциплина труда

Понятие трудового распорядка организации. Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.

Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок.

Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников и ее пределы.

Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды. Возмещение морального вреда.

Тема 18. Охрана труда

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями: запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 19. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и норм об охране труда

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия.

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

Тема 20. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примирительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.

Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Порядок привлечения к ответственности.

Тема 21. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи. Соотношение международно-правового и национального регулирования труда. Влияние норм Международной организации труда (МОТ) на национальное законодательство и социальную политику государств - членов Содружества независимых государств.

Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде

5.3. Тематика курсовых работ Не предусмотрено

6. Контролирующие материалы

6.1 ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

Образцы тестовых и контрольных заданий текущего контроля

1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.
2. Принципы, функции и задачи трудового права.
3. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
5. Понятие и классификация субъектов по трудовому праву.
6. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
7. Наниматель как субъект трудового права.
8. Профсоюзы как субъект трудового права.
9. Понятие и виды источников трудового права.
10. Международно-правовые источники регулирования труда. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ.
11. Понятие и принципы социального партнерства.
12. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
13. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
14. Понятие и виды соглашений. Стороны и содержание соглашений.
15. Правовое регулирование занятости населения. Государственная служба занятости.
16. Понятие занятости и трудоустройства, их формы.
17. Понятие и правовой статус безработного. Подходящая работа.
18. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
19. Предварительное испытание при приеме на работу.
20. Необоснованный отказ в заключении трудового договора.
21. Ограничения и запреты в приеме на работу.
22. Срок трудового договора, его правовое значение. Особенности срочных трудовых договоров.
23. Понятие, стороны, форма и содержание трудового договора.
24. Общий порядок заключения трудового договора.
25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.
26. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
27. Контракт как вид трудового договора и его особенности.
28. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу.
29. Перемещение и его отличие от переводов. Изменение существенных условий труда.
30. Отстранение от работы.
31. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
32. Увольнение работника в связи с истечением срока действия трудового договора (контракта).
33. Увольнение по собственному желанию и по требованию работника.

34. Увольнение работника по инициативе нанимателя при отсутствии вины работника.
35. Увольнение работника по инициативе нанимателя за совершённое работником нарушение трудовой дисциплины.
36. Общая характеристика дискредитирующих работника оснований увольнения по инициативе нанимателя.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
38. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
39. Увольнение работника в связи с утратой доверия.
40. Увольнение работника за совершение аморального проступка.
41. Особенности регулирования труда с руководителями организаций.
42. Особенности правового регулирования труда временных и сезонных работников.
43. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.
44. Особенности правового регулирования труда женщин.
45. Трудовые договоры с работниками - надомниками и домашними работниками.
46. Правовое регулирование совместительства и совмещения профессий, должностей.
47. Понятие рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормы рабочего времени.
48. Виды рабочего времени.
49. Понятие режима рабочего времени, его виды.
50. Понятие сверхурочных работ. Порядок и ограничения привлечения к сверхурочным работам.
51. Виды учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.
52. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
53. Понятие и виды времени отдыха.
54. Перерывы в работе – внутри рабочего дня и междудневные перерывы.
55. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни. Привлечение к работе в выходной день.
56. Государственные праздники и праздничные дни, являющиеся нерабочими: понятие и порядок привлечения к работе.
57. Трудовые отпуска: понятие и виды.
58. Порядок предоставления трудовых отпусков.
59. Социальные отпуска: понятие и виды.
60. Понятие заработной платы (ее структура). Методы правового регулирования заработной платы.
61. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
62. Системы оплаты труда. Нормы труда.
63. Правовая охрана заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.
64. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
65. Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды.
66. Понятие компенсационных выплат, их виды.
67. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
68. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
69. Понятие и признаки дисциплинарного проступка.
70. Дисциплинарные взыскания: понятие и виды.
71. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
72. Иные меры воздействия, применяемые нанимателем к нарушителям трудовой дисциплины.
73. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
74. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
75. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю.
76. Виды материальной ответственности.
77. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником нанимателю.
78. Материальная ответственность нанимателя за нарушения трудовых прав работников.
79. Понятие и виды трудовых споров.

80. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, полномочия. Решения комиссии по трудовым спорам.
81. Сроки обращения за разрешением индивидуальных трудовых споров.
82. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
83. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
84. Понятие коллективных трудовых споров. Трудовой арбитраж.
85. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
86. Понятие забастовки, порядок ее проведения.
87. Понятие охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
88. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. 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 по дисциплине «Трудовое право» 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;
- 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 занятиям;
- подготовка к контрольной работе;
- подготовка к зачету.

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Трудовое право» для обучающихся.
2	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Трудовое право» для обучающихся
3	Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости
4	Типовые задания для тестирования
5	Вопросы для самоконтроля знаний
7	Вопросы к зачету

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОУ ВО «ВСИЭМ».

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Трудовое право» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК–2. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ОПК–2 определяется в период государственной итоговой аттестации.

В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования ОПК–2 при изучении дисциплины «Трудовое право» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Трудовое право» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет.

8.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапах текущего контроля успеваемости по дисциплине показателями успеваемости являются результаты выполнения тестов.

Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине «Трудовое право»:

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
80-100	5 – «Отлично»
61-89	4 – «Хорошо»
40-60	3 – «Удовлетворительно»
0-39	2 – «Неудовлетворительно»

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Исполнительное производство» являются результаты обучения дисциплине.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК – 2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении	Знает Определённую последовательность и взаимозависимость событий или поступков в области гражданского права; Систему и содержание основных источников, применяемых в сфере гражданского права;

задач профессиональной деятельности	<p>Особенности применения актов гражданского законодательства; Последовательность применения различных источников гражданского права при квалификации конкретных событий; Основные формы реализации права; Особенности осуществления профессиональной деятельности; Понятие применения норм права; Взаимосвязь гражданского права с процессуальными отраслями права;</p>
	<p>Умеет Связывать конкретную ситуацию с нормами гражданского права; Подбирать нормативные правовые акты для решения задач; Раскрыть сущность основных институтов гражданского права в подготовленных сообщениях; Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения; Соотносить юридические факты с законодательством; Выделять нормы гражданского права, влияющие на процессуальную деятельность; Определять место гражданского права в профессиональной деятельности; Устанавливать факты по рассматриваемому делу;</p>
	<p>Владеет Навыками анализа норм гражданского права; Навыками применения норм гражданского права; Навыками подбора необходимых для решения проблемы источников права; Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; Способностью выделять правоотношения, подлежащее оценке Способностью выделять стадии правоприменения по конкретному гражданскому делу; Навыками выделения юридических фактов, влияющих на решение задачи; Навыками составления алгоритма решения задачи по гражданскому праву.</p>

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» Компетенции не сформированы.	«пороговый» Компетенции сформированы.	«продвинутый» Компетенции сформированы.	«высокий» Компетенции сформированы.
Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			

<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сути дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сути излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сути и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «хорошо»	Оценка «отлично»

Оценочный лист результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка
ОПК–2	
Оценка по дисциплине	

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

9. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций²

❖ Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости Типовые практические задания

1. Гражданину Фадееву, имевшему прописку в г. Аше, отказали в трудоустройстве в г. Уфе по факту отсутствия уфимской прописки, а его жене в связи с тем, что она является женщиной. Фадеев решил обратиться в суд в связи с тем, что их семья подверглась дискриминацией в сфере труда. На что может рассчитывать Фадеев и его жена. Составьте решение суда.

2. При проверке правильности уплаты налогов фирмой «ТКМ» налоговым инспектором был установлен тот факт, что фирма своевременно не перечисляет в бюджет единый социальный налог. Входят ли названные отношения в предмет трудового права. Обоснуйте ответ.

3. В Уставе акционерного общества содержится положение о том, что на работников, являющихся держателями акций общества, Трудовой кодекс РФ распространяется в части регулирования дисциплины и охраны труда, рабочего времени и времени отдыха. Акционеру Михалеву, работающему по трудовому договору, обучающемуся в государственном университете без отрыва от производства, было отказано в оплате учебного отпуска для сдачи сессии. Михалев подал заявление в комиссию по трудовым спорам. Предусмотрены ли особенности регулирования труда работников акционерного общества, являющихся держателями акций? Составьте решение КТС.

4. Козлова настаивала на применении ее труда в ночное время, так как оплата за этот период производится по повышенным расценкам.

Работодатель отказал, ссылаясь на Трудовой кодекс. При рассмотрении спора суд, ссылаясь на Конституцию РФ, Конвенцию МОТ 1991 г. № 171 «О ночном труде», учитывая, что ребенок Козловой уже достиг совершеннолетнего возраста, вынес решение о том, что применение труда Козловой в ночное время допустимо. Сравните Конвенцию МОТ № 171 и Трудовой кодекс. Какие источники права подлежат применению при рассмотрении спора? Составьте решение.

5. В одном из муниципальных образований Республики Башкортостан было издано распоряжение, устанавливающее дополнительный к определенному ТК РФ вид дисциплинарного взыскания: строгий выговор, лишение премии, понижение в должности.

Имел ли права глава муниципального образования устанавливать дополнительные виды дисциплинарных взысканий. Чьей это является компетенцией. Соответственно, может ли глава муниципального образования предусматривать в своих актах дополнительные меры поощрения?

6. Руководитель организации единолично внес изменения в правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся изменений режима работы организации, мотивируя свое решение отсутствием профкома, что привело к возникновению коллективного трудового спора. В каком порядке принимаются и изменяются правила внутреннего трудового распорядка?

² Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП.

Составьте заключение юрисконсульта.

7. Встретившись друзья начали обсуждать вопрос кто из них является работником и на кого из них распространяется трудовое законодательство:

безработный Сидоров, фермер Петров, писатель Иванов, налоговый инспектор Дмитриев, судья Панченко, индивидуальный предприниматель Михайлов, военнослужащий Адамчук.

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте понятие трудового права. Какова сфера пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения.

2. Расскажите о причинах зарождения трудового законодательства. Каким образом влияет на этот процесс влияют политические, экономические, социальные преобразования?

Типовые задания для тестирования. Выберите варианты ответа.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВ (для текущего и самостоятельного контроля)

1. Право каждого на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, закреплено
 - a. Декларацией прав и свобод человека и гражданина от 22 ноября 1991г.
 - b. Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993г.
 - c. Конвенцией о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. с изменениями от 19 марта 1985 г. и дополнениями от 11 мая 1994г.
 - d. Европейской социальной хартией от 18 октября 1961г. в редакции от 3 мая 1996г.
2. К принудительному труду относятся (относится)
 - a. выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия)
 - b. исправительные работы, установленные судом на срок от 2 месяцев до 2 лет, по месту работы осужденного
 - c. обязательные работы, которые выполняются осужденным в свободное от основной работы или учебы время бесплатно
 - d. выполнение работы при прохождении альтернативной гражданской службы
3. Трудовое правоотношение возникает с момента
 - a. когда работник приступил к выполнению своих трудовых обязанностей
 - b. принятия заявления гражданина о желании стать наемным работником
 - c. подписания трудового договора сторонами
 - d. издания приказа руководителя организации о приеме на работу
4. Характерным признаком метода регулирования трудовых отношений является
 - a. сочетание равенства сторон в момент установления трудовых правоотношений с признаком власти - подчинения в процессе осуществления трудовой деятельности
 - b. сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений
 - c. социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений экономическое равенство работника и работодателя
5. Субъектом трудового правоотношения в качестве работодателя вправе выступать
 - a. физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица
 - b. любое физическое лицо
 - c. только юридическое лицо
 - d. отдельный гражданин, использующий наемный труд в личном потребительском хозяйстве для извлечения прибыли
6. Регистрация в качестве работодателя физического лица осуществляется посредством

- a. государственной регистрации заключенного им трудового договора с работником
 - b. присвоения ему идентификационного номера налогоплательщика
 - c. оплаты государственной пошлины
 - d. внесения его паспортных данных в Единый государственный реестр работодателей
7. Одним из основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений признается сочетание
- a. государственного и договорного регулирования этих отношений
 - b. директивных (распорядительных) и стимулирующих средств воздействия на работника
 - c. централизованного и локального способов регулирования этих отношений
 - d. единства и различия правового регулирования этих отношений
8. Работник обязан
- a. выполнять установленные нормы труда
 - b. повышать свою квалификацию
 - c. участвовать в управлении организацией
 - d. платить взносы на обязательное социальное страхование
9. Работодатель имеет право
- a. привлекать работников к материальной ответственности
 - b. привлекать работников к имущественной ответственности
 - c. налагать на работников административный штраф
 - d. налагать на работников денежный штраф в размере до одного должностного оклада
10. Работодатель обязан
- a. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью
 - b. привлекать работников к дисциплинарной ответственности
 - c. поощрять работников за добросовестный эффективный труд
 - d. принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)
11. Обязательным для включения в трудовой договор является условие
- a. об обязательном социальном страховании работника
 - b. об испытании при приеме на работу
 - c. об основаниях для увольнения работника
 - d. о видах дисциплинарных взысканий, применяемых к работнику
12. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу,
- a. идентификационный налоговый номер
 - b. документы воинского учета
 - c. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
 - d. заявление об оформлении новой трудовой книжки
13. Совместительством является
- a. выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время
 - b. одновременное исполнение своих обязанностей и обязанностей начальника во время его отсутствия по уважительной причине
 - c. выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своих трудовых обязанностей
 - d. временное выполнение обязанностей другого работника с освобождением от своих трудовых обязанностей
14. Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором
- a. до подписания трудового договора
 - b. в течение месяца после приема на работу
 - c. в момент объявления приказа (распоряжения) о приеме работника на работу
 - d. при занесении записи в трудовую книжку о приеме на работу

15. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется
- работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу
 - работником отдела кадров в течение 5 дней после подписания трудового договора
 - руководителем организации не позднее 3-х дней после окончания испытательного срока
 - территориальным органом Пенсионного фонда РФ
16. В трудовую книжку по месту работы вносится с указанием соответствующих документов запись
- о времени военной службы
 - о времени обучения в аспирантуре
 - о прохождении военных сборов
 - о временном переводе на другую работу
17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора
- допускается по соглашению сторон трудового договора в письменной форме
 - запрещается трудовым законодательством
 - допускается по устному соглашению сторон трудового договора
 - допускается без согласия работника в соответствии с медицинским заключением
18. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников по законодательству РФ предоставляется
- одиноким матери военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
 - замужней женщине, имеющей ребенка-инвалида
 - работнику, имеющему ребенка в возрасте до 14 лет
 - работнице, имеющей ребенка до 7 лет
19. Если по истечении срока трудового договора работнику предоставлен отпуск с последующим увольнением, то днем увольнения считается
- последний день отпуска, даже если время отпуска выходит за пределы срока этого договора
 - срок истечения трудового договора
 - последний день работы перед отпуском
 - первый день после окончания отпуска
20. Выходное пособие лицу, работающему по совместительству, в случае прекращения трудового договора по собственному желанию при наличии уважительных причин, по трудовому законодательству
- не выплачивается
 - выплачивается в размере двухнедельного среднего заработка с учетом премии за прошлый месяц
 - выплачивается в размере среднего месячного заработка по занимаемой должности
 - выплачивается в размере двухмесячного среднего заработка
21. Рабочим временем по трудовому законодательству считается
- период простоя по вине работника
 - время нахождения работника в пути к месту работы и обратно
 - все время нахождения работника в служебной командировке, включая выходные дни
 - время перерыва для отдыха и питания
22. Законодательством РФ сокращенное рабочее время устанавливается для женщин...
- работающих в сельской местности
 - имеющих несовершеннолетних детей
 - имеющих ребенка-инвалида
 - работающих на дому
23. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте 15 лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, по законодательству не может превышать
- 12 часов в неделю

- b. 18 часов в неделю
 - c. 24 часа в неделю
 - d. 36 часов в неделю
24. Для инвалидов 3 группы продолжительность рабочего времени по трудовому законодательству не может превышать в неделю
- a. 40 часов
 - b. 36 часов
 - c. 35 часов
 - d. 30 часов
25. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе
- a. работающего отца 12-летнего ребенка
 - b. женщины, работающей в районе Крайнего Севера
 - c. студента, обучающегося на вечернем отделении университета
 - d. работающего пенсионера
26. Всем работникам независимо от содержания труда выделяется на личные надобности не менее
- a. 10 минут в смену
 - b. 15 минут через каждый час работы
 - c. 20 минут через каждые 3 часа работы
 - d. 30 минут в смену
27. Дополнительные выходные дни без оплаты по законодательству РФ предоставляются
- a. женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению
 - b. работнику перед каждым днем сдачи крови и ее компонентов
 - c. работающим пенсионерам
 - d. работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования
28. О времени начала отпуска работник
- a. должен быть извещен под роспись не позднее чем за 2 недели до его начала
 - b. должен быть извещен отделом кадров за 10 дней до его начала
 - c. должен письменно предупредить работодателя за 2 недели до его начала
 - d. должен оповестить работодателя за 2 месяца до его начала
29. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается
- a. только фактически отработанное в соответствующих условиях время
 - b. период временной нетрудоспособности
 - c. время отпуска по беременности и родам
 - d. время выполнения государственных обязанностей
30. Ветеранам боевых действий федеральным законом предоставляется отпуск без сохранения заработной платы
- a. сроком до 35 календарных дней в году
 - b. сроком до 14 рабочих дней в году
 - c. до 2-х месяцев в году в удобное для них время
 - d. не более 3-х месяцев в календарном году
31. Заработная плата (оплата труда работника) по трудовому законодательству - это
- a. вознаграждение за труд, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера
 - b. система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд
 - c. денежная форма стоимости рабочей силы
 - d. денежная компенсация за умственный и физический труд

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие, предмет, метод и система трудового права.

2. Принципы, функции и задачи трудового права.
3. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
5. Понятие и классификация субъектов по трудовому праву.
6. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
7. Наниматель как субъект трудового права.
8. Профсоюзы как субъект трудового права.
9. Понятие и виды источников трудового права.
10. Международно-правовые источники регулирования труда. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ.
11. Понятие и принципы социального партнерства.
12. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
13. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
14. Понятие и виды соглашений. Стороны и содержание соглашений.
15. Правовое регулирование занятости населения. Государственная служба занятости.
16. Понятие занятости и трудоустройства, их формы.
17. Понятие и правовой статус безработного. Подходящая работа.
18. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
19. Предварительное испытание при приеме на работу.
20. Необоснованный отказ в заключении трудового договора.
21. Ограничения и запреты в приеме на работу.
22. Срок трудового договора, его правовое значение. Особенности срочных трудовых договоров.
23. Понятие, стороны, форма и содержание трудового договора.
24. Общий порядок заключения трудового договора.
25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.
26. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка.
27. Контракт как вид трудового договора и его особенности.
28. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу.
29. Перемещение и его отличие от переводов. Изменение существенных условий труда.
30. Отстранение от работы.
31. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
32. Увольнение работника в связи с истечением срока действия трудового договора (контракта).
33. Увольнение по собственному желанию и по требованию работника.
34. Увольнение работника по инициативе нанимателя при отсутствии вины работника.
35. Увольнение работника по инициативе нанимателя за совершённое работником нарушение трудовой дисциплины.
36. Общая характеристика дискредитирующих работника оснований увольнения по инициативе нанимателя.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
38. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
39. Увольнение работника в связи с утратой доверия.
40. Увольнение работника за совершение аморального проступка.
41. Особенности регулирования труда с руководителями организаций.
42. Особенности правового регулирования труда временных и сезонных работников.
43. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.
44. Особенности правового регулирования труда женщин.
45. Трудовые договоры с работниками - надомниками и домашними работниками.
46. Правовое регулирование совместительства и совмещения профессий, должностей.
47. Понятие рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормы рабочего времени.
48. Виды рабочего времени.

49. Понятие режима рабочего времени, его виды.
50. Понятие сверхурочных работ. Порядок и ограничения привлечения к сверхурочным работам.
51. Виды учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.
52. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
53. Понятие и виды времени отдыха.
54. Перерывы в работе – внутри рабочего дня и междудневные перерывы.
55. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни. Привлечение к работе в выходной день.
56. Государственные праздники и праздничные дни, являющиеся нерабочими: понятие и порядок привлечения к работе.
57. Трудовые отпуска: понятие и виды.
58. Порядок предоставления трудовых отпусков.
59. Социальные отпуска: понятие и виды.
60. Понятие заработной платы (ее структура). Методы правового регулирования заработной платы.
61. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
62. Системы оплаты труда. Нормы труда.
63. Правовая охрана заработной платы. Порядок выплаты заработной платы.
64. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
65. Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды.
66. Понятие компенсационных выплат, их виды.
67. Понятие трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
68. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
69. Понятие и признаки дисциплинарного проступка.
70. Дисциплинарные взыскания: понятие и виды.
71. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
72. Иные меры воздействия, применяемые нанимателем к нарушителям трудовой дисциплины.
73. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
74. Понятие и условия наступления материальной ответственности.
75. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю.
76. Виды материальной ответственности.
77. Порядок возмещения ущерба, причиненного работником нанимателю.
78. Материальная ответственность нанимателя за нарушения трудовых прав работников.
79. Понятие и виды трудовых споров.
80. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, полномочия. Решения комиссии по трудовым спорам.
81. Сроки обращения за разрешением индивидуальных трудовых споров.
82. Особенности рассмотрения трудовых споров в суде.
83. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
84. Понятие коллективных трудовых споров. Трудовой арбитраж.
85. Примирительные процедуры разрешения коллективных трудовых споров.
86. Понятие забастовки, порядок ее проведения.
87. Понятие охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
88. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Буянова М.О. Трудовое право: учеб. для бакалавров/ [М.О. Буянова, О.В.Смирнов].- М.: РГ-Пресс,2018. - 496 с. - Доп. МО
2. Трудовой кодекс РФ по сост. на 20.05.2014. – М.: Проспект, 2019
3. Трудовое право: учеб. для бакалавров/ М.О. Буянова, О.В.Смирнов.- М.: РГ-Пресс,2019. - 496 с. - Доп. МО

б) Дополнительная литература:

1. Гусов К.Н., Толкунова В.Трудовое право России: учебник. – ТК Велби; Проспект,2018. - Доп.МО
2. Гусов К.Н., Толкунова В.Трудовое право России: учебник. – М.: ТК Велби; Проспект,2019. – Доп. МО

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

- www.edu.ru - Российское образование. Федеральный образовательный портал;
- <http://elibrary.rsl.ru> – Российская государственная библиотека: Электронная библиотека.
2. <http://leb.nlr.ru> – Электронный фонд Российской национальной библиотеки.
3. <http://nlib.sakha.ru/elib/index.php> - Электронная библиотека / Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия).

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. <http://elibrary.rsl.ru> – Российская государственная библиотека: Электронная библиотека.
2. <http://leb.nlr.ru> – Электронный фонд Российской национальной библиотеки.
3. <http://nlib.sakha.ru/elib/index.php> - Электронная библиотека / Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия).
- <http://biblioclub.ru>- Электронная библиотека.

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.	«Эконометрика»	<ul style="list-style-type: none"> • Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости - www.rostrud.info (содержит информацию о деятельности Роструда, нормативные документы, статистические данные о развитии системы социального партнерства). • Сайт, посвященный правовым и техническим аспектам 	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/

		охраны труда - www.safework.ru (содержит информацию о законодательстве об охране труда, образовательных программах, конкретные примеры нарушения требований охраны труда, данные о мероприятиях по улучшению системы охраны и безопасности труда).		
--	--	---	--	--

12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

12.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Трудовое право» для обучающихся по направлению 40.03.01 Юриспруденция

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические/семинарские занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Успешное изучение дисциплины «Трудовое право» предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра.

В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

- а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;
- б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

12.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Трудовое право» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в приложении, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются обучающемуся. Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторские занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
 - повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
 - изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу;
 - самостоятельно выполнять задания для самостоятельной подготовки;
 - использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- Домашнее задание оценивается по следующим критериям:
- Степень и уровень выполнения задания;
 - Аккуратность в оформлении работы;
 - Использование специальной литературы;
 - Сдача домашнего задания в срок.
- Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

13. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Трудовое право» применяются **следующие информационные технологии:**

1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер;
3. электронные учебники; словари; периодические издания;

Обучающимся НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда – это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение студентами образовательных программ.

ЭИОС НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»;

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор; Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Информационно-справочные системы:

5. www.edu.ru - Российское образование. Федеральный образовательный портал; <http://elibrary.rsl.ru> – Российская государственная библиотека: Электронная библиотека.
6. 2. <http://leb.nlr.ru> – Электронный фонд Российской национальной библиотеки.
7. 3. <http://nlib.sakha.ru/elib/index.php> - Электронная библиотека / Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия).

14. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине «Гражданское право» проводится в учебной аудитории № 502 (г. Якутск Вилуйский тракт 4 км. дом 3 корпус 2 этаж 5), которая предназначена для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины:

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

Кабинет для самостоятельной работы студентов №413 (г. Якутск Вилуйский тракт 4 км. дом 3 корпус 2 этаж 5)

15. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе НОУ ВО «ВСИЭМ» применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для

проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

НОУ ВО «ВСИЭМ» 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).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
«Трудовое право»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)