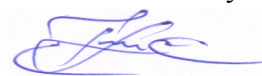


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Факультет – «Торгово-технологический»
Кафедра - «Товароведение, туризм и право»**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
доцент Тлупов Т.Х.



— «27»мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.33 Трудовое право

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) - Государственное и муниципальное управление

Квалификация выпускника – **академический бакалавриат**

Курс – **3 (4)**

Семестр –**6 (7)**

Форма обучения – **очная (очно-заочная)**

НАЛЬЧИК – 2025

Рабочая программа дисциплины **Б1.О.33 «Трудовое право»** составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки **38.03.04 Государственное и муниципальное управление** утвержденного приказом Минобрнауки России 12 августа 2020 г. № 963 (далее ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы

к.ю.н., доцент



Бозиева Ю.Г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Товароведение, туризм и право»

Протокол от «22» мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к.э.н., доцент

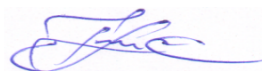


Е.А. Яицкая

Одобрено методической комиссией факультета «Торгово-технологический»

Протокол от «23» мая 2025 г. № 10.

Председатель методической комиссии
факультета «Торгово-технологический»
к. б. н., доцент



Т.Х.Тлупов

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины:

- сформировать у бакалавров знания правовых норм, регулирующих трудовые отношения;
- определить участников трудовых правоотношений, направления использования норм трудового права в деятельности правоохранительных органов;
- раскрыть роль трудового права в решении экономического развития общества;
- показать значение трудового права в обеспечении законности и предупреждения правонарушений в трудовых отношениях.

Задачи курса состоят в выработке умения понимать законы и другие нормативно-правовые акты; обеспечивать соблюдение законодательства, принимать решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законом; анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе. Основными задачами учебного курса является усвоение понятий государства и права, изучение основ конституционного строя Российской Федерации, знакомство с отраслями Российского права, а также изучение гражданского права и трудового права как отраслей, имеющих важное значение в дальнейшей профессиональной деятельности выпускника.

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

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституц., административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИД-1 ОПК-3 Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного права Российской Федерации	Знать: нормы конституционного права РФ Уметь: применять в своей профессиональной деятельности нормы конституционного права Российской Федерации Владеть: способами применения в своей профессиональной деятельности норм конституционного права РФ
		ИД-2 ОПК-3 Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы административного права Российской Федерации	Знать: анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности норм административного права РФ Уметь: анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы административного права РФ Владеть: способами применения анализа и применять в своей профессиональной деятельности нормы административного права РФ

		<p>ИД-3 ОПК-3 Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации</p>	<p>Знать: анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ</p> <p>Уметь: анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ</p> <p>Владеть: способами применения анализа и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ</p>
		<p>ИД-4 ОПК-3 Использует правоприменительную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Знать: правоприменительную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Уметь: анализировать и применять в своей профессиональной деятельности правоприменительную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Владеть: способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации</p>
УК 11	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИД-1 УК-11 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<p>Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Уметь: Анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p> <p>Владеть: навыком анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней</p>

		ИД-2 УК-11 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Знать: Планирование, организацию и проведение мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Уметь: соблюдать нормы мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции Владеть: навыком планирования, организации и проведения мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции
--	--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части профессионального цикла Блока 1 дисциплины (модули), включенных в учебный план направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в часах выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий и на самостоятельную работу

Учебные занятия	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
	семестр	семестр	семестр
	6	7	8
	З.е., часов	З.е., часов	З.е., часов
Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,14/41	1,06/38	0,28/10
Лекции	18(4)*	18 (4)*	4
практические занятия	18(4)*	18 (4)*	4
групповые консультации	1	1	1
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-	-
промежуточная аттестация: зачет	1	1	1
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	0,86/31	0.94/34	1,72/62
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	26	29	57
подготовка к промежуточной аттестации	5	5	5
Общая трудоемкость з.е./час	2/72	2/72	

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.1. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

№ п/п	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практич. занятия	Самост. работы
1.	Трудовое право как отрасль права	2(2)*	2(2)*	4

2.	Трудовое правоотношение	2(2)*	2(2)*	4
3.	Коллективный договор	2	2	3
4.	Правовое регулирование трудоустройства	2	2	3
5.	Трудовой договор	2	2	3
6.	Рабочее время и время отдыха	2	2	3
7.	Правовое регулирование заработной платы	2	2	3
8.	Трудовая дисциплина	2	2	4
9.	Материальная ответственность	2	2	4
Итого:		18(4)*	18(4)*	31

4.2. Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий (очно-заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практич. занятия	Самост. работы
1.	Трудовое право как отрасль права	2(2)*	2(2)*	4
2.	Трудовое правоотношение	2(2)*	2(2)*	4
3.	Коллективный договор	2	2	4
4.	Правовое регулирование трудоустройства	2	2	4
5.	Трудовой договор	2	2	4
6.	Рабочее время и время отдыха	2	2	3
7.	Правовое регулирование заработной платы	2	2	3
8.	Трудовая дисциплина	2	2	4
9.	Материальная ответственность	2	2	4
Итого:		18(4)*	18(4)*	34

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.3. Содержания дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

№ п/п	Разделы дисциплины (название модуля)	Лекции	Практич. занятия	Самост. работы
1.	Трудовое право как отрасль права	0, 5	0, 5	10
2.	Трудовое правоотношение	0,5	0,5	10
3.	Коллективный договор	0,5	0,5	5
4.	Правовое регулирование трудоустройства	0,5	0,5	5
5.	Трудовой договор	0,5	0,5	5
6.	Рабочее время и время отдыха	0,5	0,5	5
7.	Правовое регулирование заработной платы	0,5	0,5	5
8.	Трудовая дисциплина	0,5	0,5	5
9.	Материальная ответственность	-	-	7
Итого:		4	4	57

(*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

4.3. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Трудовое право как отрасль права. Понятие трудового права и его место в системе российского права. Правовое регулирование труда и занятости населения в условиях многообразия форм собственности. Круг общественных отношений, выступающих основой предмета трудового права. Отличие трудового права от других отраслей, регулирующих отношения связанные, с трудом: гражданского, административного, уголовно-исполнительного и др. Роль трудового права в регулировании служебно-трудовых отношении сотрудников правоохранительных органов. Применение норм трудового законодательства в деятельности правоохранительных органов. Метод трудового права. Характерные признаки метода трудового права: преобладание диспозитивных начал над императивными в регулировании трудовых и тесно связанных с ними отношений, сочетание централизованного и локального регулирования общественных отношений в сфере труда, участие в регулировании общественных отношений в сфере труда трудовых коллективов и профсоюзных органов, своеобразие способов защиты трудовых прав работников. Понятие системы трудового права. Система трудового права и система трудового законодательства. Система науки трудового права. Их соотношение. Задачи науки трудового права на современном этапе. Принципы организации труда и принципы трудового

права. Принципы в области привлечения к труду, распределение и использования трудовых ресурсов. Принципы в области управления предприятием. Принципы в области применения труда и установления его условий Принципы в области распределительных отношений. Разграничение полномочий в осуществлении государственной политики в сфере трудовых отношений. Соотношение нормативного и договорного регулирования трудовых отношений. Понятие и особенности источников трудового права. Характеристика источников трудового права в современных условиях. Закон, как источник трудового права. Ведомственные и локальные нормативные акты о труде. Единство и дифференциация трудового законодательства. Действие источников трудового права в пространстве, во времени, по кругу лиц.

Раздел 2. Трудовые правоотношения. Понятие трудового правоотношения. Трудовые отношения и нормы трудового права. Форма собственности и трудовое правоотношение. Виды трудовых правоотношений. Содержание трудового правоотношения. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. Система правоотношений по трудовому праву. Организационно-управленческие правоотношения. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров. Правоотношение по рассмотрению трудовых споров. Понятие и состав субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Администрация предприятия (организации), как субъект трудового права. Трудовой коллектив и его формирования как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность. Права и обязанности субъектов трудового правоотношения, органов. Основные права и обязанности работодателя. Основные права и обязанности работников. Гарантии осуществления прав субъектов трудового права. Ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.

Раздел 3. Коллективный договор. Цели социального партнерства. Понятие и уровни социального партнерства. Задачи социального партнерства. Цели и задачи коллективного соглашения. Понятие, содержание коллективного договора. Структура коллективного договора. Правовое регулирование коллективных договоров. Коллективные договоры в правоохранительных органах. Контроль за выполнением коллективного соглашения и коллективного договора. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.

Раздел 4. Правовое регулирование трудоустройства. Понятие занятости. Государственная политика в области занятости. Государственная служба занятости. Понятие безработного. Понятие подходящей и неподходящей работы. Порядок признания гражданина безработным. Права и обязанности безработного. Понятие общественных работ. Пособие по безработице. Правовая организация трудоустройства. Стадии трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан: государственных служащих, увольняемых в связи с сокращением штатов, ликвидацией аппарата реорганизуемых органов государственной власти; женщин, имеющих детей, и молодежи; инвалидов; лиц, отбывших наказание.

Раздел 5. Трудовой договор. Трудовой договор - основная юридическая форма реализации права граждан распоряжаться своими способностями к труду. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора: существенные (необходимые); дополнительные (факультативные) условия. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Назначение на должность сотрудников правоохранительных органов. Контрактная система комплектования кадров в правоохранительных органах. Понятия перемещения, изменения существенных условий труда. Понятие и виды переводов на другую работу. Постоянные и временные переводы. Перевод (перемещение) сотрудников органов внутренних дел. Отстранение от работы (службы). Прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора по совместной инициативе его сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Расторжение трудового договора (контракта) сотрудниками правоохранительных органов. Порядок увольнения, гарантии при увольнении. Порядок увольнения из органов внутренних дел.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха. Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность рабочего времени сотрудников правоохранительных органов. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Особенности работы в ночное время, по совместительству и сверхустановленной нормы. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня

(смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Отпуска: виды, порядок предоставления и продолжительность. Отпуска сотрудников правоохранительных органов.

Раздел 7. Правовое регулирование заработной платы. Понятие оплаты труда по трудовому праву. Методы правового регулирования оплаты труда. Роль трудовых соглашений и коллективного договора в регулировании оплаты труда. Системы и формы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Нормирование труда и его значение. Надбавки и доплаты. Вознаграждению за труд. Оплата труда при особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных. Удержание из заработной платы: основание и размеры. Денежное содержание сотрудников правоохранительных органов. Понятие гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву. Порядок установления и предоставления гарантий, компенсаций и льгот. Гарантии для молодежи, женщин и лиц, имеющих семейные обязанностями, лиц с пониженной трудоспособностью. Компенсация материальных затрат работника в связи с трудовой деятельностью. Льготы для работников, совмещающих труд с обучением. Гарантии, компенсации и льготы сотрудникам органов внутренних дел и членам их семей.

Раздел 8. Трудовая дисциплина. Понятие, виды и причины трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок рассмотрения индивидуальных споров в судах. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие коллективных трудовых споров (конфликтов). Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Ответственность руководи гелей и других должностных лиц, виновных в возникновении коллективных трудовых споров (конфликтов).

Раздел 9. Материальная ответственность. Понятие и виды материальной ответственности. Понятие материальной ответственности работников. Отличие материальной ответственности работников по трудовому праву от имущественной ответственности по гражданскому праву. Основания, условия и виды материальной ответственности. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба. Материальная ответственность сотрудников правоохранительных органов. Материальная ответственность работодателя, за ущерб, причиненный работникам в результате: незаконного лишения возможности трудиться; задержки заработной платы; повреждения имущества. Материальная ответственность за вред, причиненный работнику несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

4.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплин	Содержание практического занятия	Трудоемкость час. очно	Трудоемкость час. заочно
1.	Трудовое право как отрасль права	Практ.занят. 1. Понятие трудового права и его место в системе российского права. Правовое регулирование труда и занятости населения в условиях многообразия форм собственности. Круг общественных отношений, выступающих основой предмета трудового права. Отличие трудового права от других отраслей, регулирующих отношения связанные, с трудом: гражданского, административного, уголовно-исполнительного и др.	1(1)*	1(1)*

		<p>Практ.занят. 2. Метод трудового права. Характерные признаки метода трудового права: преобладание диспозитивных начал над императивными в регулировании трудовых и тесно связанных с ними отношений, сочетание централизованного и локального регулирования общественных отношений в сфере труда, участие в регулировании общественных отношений в сфере труда трудовых коллективов и профсоюзных органов, своеобразие способов защиты трудовых прав работников.</p> <p>Понятие системы трудового права. Система трудового права и система трудового законодательства. Система науки трудового права. Их соотношение. Задачи науки трудового права на современном этапе.</p>	1(1)*	1(1)*
2.	Трудовые правоотношения.	<p>Прак. Занят.1. Понятие трудового правоотношения. Трудовые отношения и нормы трудового права. Форма собственности и трудовое правоотношение. Виды трудовых правоотношений. Содержание трудового правоотношения. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. Система правоотношений по трудовому праву. Организационно-управленческие правоотношения. Правоотношения по профессиональной подготовке кадров. Правоотношение по рассмотрению трудовых споров.</p>	1(1)*	1(1)*
		<p>Прак. Занят.2. Понятие и состав субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Администрация предприятия организации), как субъект трудового права. Трудовой коллектив и его формирования как субъекты трудового права.</p> <p>Трудовая правосубъектность. Права и обязанности субъектов трудового правоотношения, органов. Основные права и обязанности работодателя. Основные права и обязанности работников. Гарантии</p>	1(1)*	1(1)*

		осуществления прав субъектов трудового права. Ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.		
3.	Коллективный договор.	Прак. Занят.1. Цели социального партнерства. Понятие и уровни социального партнерства. Задачи социального партнерства. Цели и задачи коллективного соглашения. Понятие, содержание коллективного договора.	1	1
		Прак. Занят.2 Структура коллективного договора. Правовое регулирование коллективных договоров. Коллективные договоры в правоохранительных органах. Контроль за выполнением коллективного соглашения и коллективного договора. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.	1	1
4.	Правовое регулирование трудоустройства.	Прак. Занят.1 Понятие занятости. Государственная политика в области занятости. Государственная служба занятости. Понятие безработного. Понятие подходящей и неподходящей работы. Порядок признания гражданина безработным. Права и обязанности безработного. Понятие общественных работ. Пособие по безработице. Правовая организация трудоустройства. Стадии трудоустройства.	1	1
		Прак. Занят.2 Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан: государственных служащих, увольняемых в связи с сокращением штатов, ликвидацией аппарата реорганизуемых органов государственной власти; женщин, имеющих детей, и молодежи; инвалидов; лиц, отбывших наказание.	1	1
5.	Трудовой договор.	Прак. Занят.1. Трудовой договор - основная юридическая форма реализации права граждан распоряжаться своими способностями к труду. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора: существенные (необходимые); дополнительные (факультативные) условия. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Назначение на должность сотрудников правоохранительных органов.	1	1

		<p>Прак. Занят. 2. Контрактная система комплектования кадров в правоохранительных органах.</p> <p>Понятия перемещения, изменения существенных условий труда.</p> <p>Понятие и виды переводов на другую работу. Постоянные и временные переводы. Перевод (перемещение) сотрудников органов внутренних дел. Отстранение от работы (службы).</p> <p>Прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора по совместной инициативе его сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон. Расторжение трудового договора (контракта) сотрудниками правоохранительных органов. Порядок увольнения, гарантии при увольнении. Порядок увольнения из органов внутренних дел.</p>	1	1
6.	Рабочее время и время отдыха.	<p>Прак. Занят. 1. Понятие рабочего времени, значение его правового регулирования. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность рабочего времени сотрудников правоохранительных органов. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Особенности работы в ночное время, по совместительству и сверхустановленной нормы.</p>	1	1
		<p>Прак. Занят. 2. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Нерабочие праздничные дни. Отпуска: виды, порядок предоставления и продолжительность. Отпуска сотрудников правоохранительных органов.</p>	1	1
7.	Правовое регулирование заработной платы	<p>Прак. Занят.1. Понятие оплаты труда по трудовому праву. Методы правового регулирования оплаты труда. Роль трудовых соглашений и коллективного договора в регулировании оплаты труда. Системы и формы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Нормирование труда и его значение. Надбавки и доплаты. Вознаграждению за труд.</p> <p>Оплата труда при особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных. Удержание из заработной платы: основание и</p>	1	1

		<p>размеры. Денежное содержание сотрудников правоохранительных органов.</p> <p>Прак. Занят. 2. Понятие гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву. Порядок установления и предоставления гарантий, компенсаций и льгот. Гарантии для молодежи, женщин и лиц, имеющих семейные обязанностями, лиц с пониженной трудоспособностью.</p> <p>Компенсация материальных затрат работника в связи с трудовой деятельностью.</p> <p>Льготы для работников, совмещающих труд с обучением.</p> <p>Гарантии, компенсации и льготы сотрудникам органов внутренних дел и членам их семей.</p>	1	1
8.	Трудовая дисциплина.	<p>Прак. Занят. 1. Понятие, виды и причины трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок рассмотрения индивидуальных споров в судах. Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.</p>	1	1
		<p>Прак. Занят. 2. Понятие коллективных трудовых споров (конфликтов). Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.</p> <p>Ответственность руководителей и других должностных лиц, виновных в возникновении коллективных трудовых споров (конфликтов).</p>	1	1
	ИТОГО		18(4)*	18(4)*

*Занятия, проводимые в интерактивной форме

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

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной (очно-заочной) формам обучения соответственно **31(34)** часа, из них **26(29)** часа выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов. При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов; конспектирование материалов к опросу, к тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям; подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На очно-заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (5 ч. по очной форме и 5 ч. по очно-заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачету. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ разделов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (очно- заочно)	Перечень учебно- методического обеспечения	Форма самостоятельной работы и контроля
1.	Сфера действия норм трудового права. Роль и функции трудового законодательства, цель и задачи законодательства о труде. Система отрасли и система науки трудового права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права Понятие источников трудового права, их особенности и виды. Единство дифференциация правового регулирования трудовых отношений. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Конституция Российской Федерации в системе источников трудового права. Международно-правовое регулирование труда.	4(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
2.	Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда. Виды принципов (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных правовых институтов). Основные принципы трудового права, их реализация в нормах трудового права.	4(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
3.	Понятие, субъекты и формы социального партнерства. Принципы социального партнерства. Коллективные переговоры как форма социального партнерства. Понятие и признаки коллективного договора. Стороны коллективного договора и порядок его заключения. Содержание и структура коллективного договора. Реализация коллективного договора и контроль за его выполнением (срок действия; порядок изменения, прекращения и дополнения коллективного договора). Понятие и виды коллективных соглашений. Стороны и содержание коллективных соглашений. Порядок заключения и действие коллективных соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.	3(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
4.	Государственная политика в области занятости. Понятие и формы занятости. Субъекты правоотношений в области занятости. Правой статус безработного. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации безработных граждан. Социальные	3(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.

	гарантии и компенсации безработным. Пособие по <u>безработице</u> : размер, условия и сроки выплаты. Прекращение, приостановление выплаты, снижение размера пособия по безработице. Периоды, в течение которых пособие не выплачивается.			
5.	Понятие, значение и стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные и дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. Срок трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора.	3(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
6.	Понятие, виды и нормы рабочего времени. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: совместительство; сверхурочная работа. Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и виды отпусков. Отпуска женщинам в связи с материнством и работникам с семейными обязанностями. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление, разделение отпуска. Отзыв работника из отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы, порядок его предоставления. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.	3(3)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
7.	Понятие оплаты труда, методы ее правового регулирования. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда. Индексация оплаты труда. Формы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда. Элементы тарифной системы. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих. Системы заработной платы: повременная, сдельная, коллективная, аккордная, сдельно-прогрессивная. Премияльные системы заработной платы работников. Вознаграждение по итогам годовой работы. Средний заработок и его исчисление. Порядок, место и сроки выплаты заработной	3(3)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.

	платы. Оплата труда, применяемого в особых условиях. Ограничение удержаний из заработной платы. Нормирование труда. Оплата труда по сдельным расценкам. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.			
8.	Понятие, значение и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.	4(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
9.	Понятие, основания, условия и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды. Полная и ограниченная материальная ответственность. Условия привлечения к материальной ответственности работника за вред, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Определение размера и порядок взыскания ущерба с работника.	4(4)	[1],[2],[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета.
Итого:		31(34)		

* Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1.	Отличие трудового права от других отраслей, регулирующих отношения связанные, с трудом: гражданского, административного, уголовно-исполнительного и др.	УК-11; ОПКЗ	1-ый рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
	Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.		
	Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.		
2.	Правовая организация трудоустройства. Стадии трудоустройства.	УК-11; ОПКЗ	2-ой рейтинг-контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
	Трудовой договор - основная юридическая форма реализации права граждан распоряжаться своими способностями к труду. Стороны трудового договора.		
	Виды рабочего времени. Нормальная и		

	сокращенная продолжительность рабочего времени.		
3.	Тарифная система оплаты труда.	УК-11; ОПКЗ	3-ий рейтинг контроль. (Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, контрольные работы, тесты)
	Основания, условия и виды материальной ответственности. Определение размера ущерба.		
	Государственный и общественный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.		
	Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.		

6.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

Текущий контроль - это непрерывное отслеживание уровня усвоения студентами знаний и формирования умений и навыков а также освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций по дисциплине.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика. Промежуточный контроль – это своего рода микроэкзамен по пройденному материалу учебной дисциплины. Он может проводиться, как в устной, так и в письменной форме, а также в виде тестового контроля.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за активное участие на семинарских и практических занятиях);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (тестовые задания и коллоквиум);

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов, из которых на долю текущего контроля приходится 10 баллов, а остальные 10 баллов студент может получить по результатам промежуточного контроля.

Критериями оценки сформированности компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплин.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания руководствуемся следующим:

15-20 баллов – студент получает при **высоком** уровне овладения компетенциями и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

10-14 баллов – студент получает при **среднем** уровне овладения компетенциями и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

До 10 баллов – студент получает при **пороговом** уровне овладения компетенциями и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7. 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Рабочей программой дисциплины «Трудовое право» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституц., административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

В процессе освоения образовательной программы по 38.03.04 Государственное и муниципальное управление компетенция **УК-11, ОПК-3**, формируются при изучении дисциплин, прохождении практик.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы
УК-11	ФТД.01 Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма	2
	Б1.О.22 Государственная антикоррупционная политика	4
	Б1.О.25 Политология	5
	Б1.О.28 Муниципальное право	5
	Б1.О.29 Административное право	5
	Б1.О.33 Трудовое право	6
	Б1.В.13 Этика государственной и муниципальной службы	7
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР	8
ОПК-3	Б1.О.12 Конституционное право	2
	Б1.О.15 Теория государства и права	3
	Б1.О.33 Трудовое право	6
	Б1.О.05 Производственная практика, организационно-управленческая	7
	Б1.О.36 Земельное право	7
	Б1.О.1 Подготовке к процедуре защиты и защита ВКР	8

* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин и прохождения практик.

7.2. Перечень компетенции с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

№ п/п	Код и наименование формируемой компетенции	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины	Наименование оценочного средства
1.	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Раздел 1 - 9	Тесты, коллоквиумы, контрольно-рейтинговые мероприятия
2.	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституц., административного и служебного права в профессиональной деятельности;	Раздел 1 - 9	Тесты, коллоквиумы, , собеседование, контрольно-рейтинговые мероприятия, промежуточная аттестация

	использовать практик	правоприменительную		
--	-------------------------	---------------------	--	--

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и формирования компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

Промежуточная аттестация - зачет.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от зачета (получить его «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент набрал по итогам текущего рейтинга **49** и более баллов, то он получает зачет **«автоматом»**.

Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Каждая контрольная точка, (согласно календарного учебного графика в семестре их 3), оценивается в 20 баллов, из которых 10 приходится на текущий контроль, 10 баллов на промежуточный. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации (зачет).

Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-1 УК-11 Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней (6 этап)	Знать: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Не знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Частично знаком действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	Достаточно владеет знаниями о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	В полной мере владеет знаниями о действующих правовых нормах, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней

ИД-2 УК-11 Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественног	Уметь: Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней	Не умеет определять ожидаемые результаты решения выделенных задач в своей профессиональной деятельности	Частично умеет определять ожидаемые результаты решения выделенных задач в своей профессиональной деятельности	Умеет хорошо определять ожидаемые результаты решения выделенных задач в своей профессиональной деятельности	В полной мере умеет определять ожидаемые результаты решения выделенных задач в своей профессиональной деятельности
	Владеть: навыком анализа действующих правовых норм, обеспечивающих борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики и формирования нетерпимого отношения к ней	Не владеет навыками обеспечения соблюдения норм законодательства РФ и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы НПА в своей профессиональной деятельности	Не в полной мере владеет навыками обеспечения соблюдения норм законодательства РФ и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы НПА в своей профессиональной деятельности	Способен продемонстрировать на достаточном уровне навыки обеспечения соблюдения норм законодательства РФ и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы НПА в своей профессиональной деятельности	Владеет на высоком уровне навыками обеспечения соблюдения норм законодательства РФ и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы НПА в своей профессиональной деятельности
	Знать: Планирование, организацию и проведение мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила	Не знает планирование, организацию и проведение мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе	Частично знает планирование, организацию и проведение мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила общественного взаимодействия на основе	Достаточно владеет знаниями о планировании, организации и проведении мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила	В полной мере владеет знаниями о планировании, организации и проведению мероприятий, обеспечивающих формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе, соблюдает правила

[illegible]

ИД-1 ОПК-3 Применяет в своей профессиональной деятельности нормы конституционного права Российской Федерации (6 этап)	Знать: нормы конституционного права РФ Уметь: применять в своей профессиональной деятельности нормы конституционного права Российской Федерации Владеть: способами применения в своей профессиональной деятельности норм конституционного права РФ	Не знает нормы конституционно го права РФ Не умеет применять в своей профессиональн ой деятельности нормы конституционн ого права Российской Федерации Не владеет способами применения в своей профессиональн ой деятельности норм конституционн ого права РФ	Частично знает нормы конституционн ого права РФ Частично умеет применять в своей профессиональн ой деятельности нормы конституционн ого права Российской Федерации Частично владеет способами применения в своей профессиональн ой деятельности норм конституционн ого права РФ	Хорошо знает нормы конституционн ого права РФ Хорошо умеет применять в своей профессиональ ной деятельности нормы конституционн ого права Российской Федерации Хорошо владеет способами применения в своей профессиональ ной деятельности норм конституционн ого права РФ	Отлично знает нормы конституционн ого права РФ Отлично умеет применять в своей профессиональ ной деятельности нормы конституционн ого права Российской Федерации Отлично владеет способами применения в своей профессиональ ной деятельности норм конституционн ого права РФ
ИД-2 ОПК-3 Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы административного права Российской Федерации (6 этап)	Знать: анализ и способы применения в своей профессиональ ной деятельности норм администрати вного права РФ Уметь: анализироват ь и применять в своей профессиональ ной деятельности нормы администрати вного права РФ Владеть: способами применения анализа и применять в своей профессиональ ной	Не знает анализ и способы применения в своей профессиональн ой деятельности норм административн ого права РФ Не умеет анализировать и применять в своей профессиональн ой деятельности нормы административн ого права РФ Не владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональн ой деятельности нормы	Частично знает анализ и способы применения в своей профессиональн ой деятельности норм административн ого права РФ Частично умеет анализировать и применять в своей профессиональн ой деятельности нормы административн ого права РФ Частично владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональн	Хорошо знает анализ и способы применения в своей профессиональ ной деятельности норм административ ного права РФ Хорошо умеет анализировать и применять в своей профессиональ ной деятельности нормы административ ного права РФ Хорошо владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональ	Отлично знает анализ и способы применения в своей профессиональ ной деятельности норм административ ного права РФ Отлично умеет анализировать и применять в своей профессиональ ной деятельности нормы административ ного права РФ Отлично владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональ ной

	деятельности нормы административного права РФ	административного права РФ	ой деятельности нормы административного права РФ	ной деятельности нормы административного права РФ	деятельности нормы административного права РФ
ИД-3 ОПК-3 Анализирует и применяет в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении Российской Федерации (6 этап)	Знать: анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ Уметь: анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении	Не знает анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ Не умеет анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении	Частично знает анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ Частично умеет анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении	Хорошо знает анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ Хорошо умеет анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении	Отлично знает анализ и способы применения в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении РФ Отлично умеет анализировать и применять в своей профессиональной деятельности нормы законодательства о государственном и муниципальном управлении

	<p>ом управлении нормы законодательс тва о государствен ном и муниципальн ом управлении РФ</p> <p>Владеть: способами применения анализа и применять в своей профессионал ьной деятельности нормы законодательс тва о государствен ном и муниципальн ом управлении РФ</p>	<p>а о государственно м и муниципальном управлении РФ</p> <p>Не владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональн ой деятельности нормы законодательств а о государственно м и муниципальном управлении РФ</p>	<p>а о государственно м и муниципальном управлении РФ</p> <p>Частично владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональн ой деятельности нормы законодательств а о государственно м и муниципальном управлении РФ</p>	<p>м управлении нормы законодательст ва о государственн ом и муниципально м управлении РФ</p> <p>Хорошо владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональ ной деятельности нормы законодательст ва о государственн ом и муниципально м управлении РФ</p>	<p>м управлении нормы законодательст ва о государственн ом и муниципально м управлении РФ</p> <p>Отлично владеет способами применения анализа и применять в своей профессиональ ной деятельности нормы законодательст ва о государственн ом и муниципально м управлении РФ</p>
<p>ИД-4 ОПК-3 Использует правопримени тельную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Знать: правопримен ительную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Уметь: анализироват ь и применять в своей профессионал ьной деятельности правопримен ительную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Не знает правопримените льную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Не умеет анализировать и применять в своей профессиональн ой деятельности правопримените льную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Частично знает правопримените льную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Частично умеет анализировать и применять в своей профессиональн ой деятельности правопримените льную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Хорошо знает правопримени тельную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Хорошо умеет анализировать и применять в своей профессиональ ной деятельности правопримени тельную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>	<p>Отлично знает правопримени тельную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p> <p>Отлично умеет анализировать и применять в своей профессиональ ной деятельности правопримени тельную практику на основе анализа норм права Российской Федерации</p>

	Владеть: способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации	Не владеет способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации	Частично владеет способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации	Хорошо владеет способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации	Отлично владеет способами применения анализа правоприменительной практики на основе анализа норм права Российской Федерации
--	---	--	---	--	---

*На этапе освоения дисциплины

Для допуска к зачету, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольная работа, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

Для допуска к зачету студенту необходимо восстановить пробелы, как по текущему, так и по промежуточному контролю. На зачете студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень (зачтено)	85-100	« зачтено » заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень (зачтено)	70-84	« зачтено » заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень (зачтено)	60-69	« зачтено » заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень (незачтено)	0-59	« не зачтено » заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

7.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП

7.4.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

1-й рейтинг контроль

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права. Принципы трудового права. Источники трудового права.

1. Предметом трудового права являются:

а) трудовые отношения

- б) способы трудовых отношений
- в) трудовой договор
- г) трудовые функции

2. Функции трудового права

- а) экономическая
- б) техническая
- в) юридическая

3. Структура трудового права состоит из:

- а) особого положения
- б) общего положения
- в) административное положение

4. Источники трудового права-это

- а) это способ использования норм права
- б) это способ хранения норм трудового права
- в) это способ выражения норм трудового права

5. Источники трудового права делятся:

- а) по юридической силе
- б) по направлению использованию
- в) по социальным категориям

6. Субъектом трудового права не является:

- а) работник
- б) учреждение
- в) Конституция РФ

Тема 2. Трудовое правоотношение.

1.Правоотношения по трудоустройству ...

- а)предшествуют трудовым правоотношениям
- б)сопутствуют трудовым правоотношениям
- в)вытекают из трудовых правоотношений

2. Основание возникновения трудового правоотношения

- а)заключение трудового договора
- б)заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
- в)заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора

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

- а) субъективны
- б)е права и обязанности работника и работодателя
- в) ответственность сторон трудового правоотношения
- г)юридические факты, лежащие в основании указанного правоотношения
- д)выполнение трудовой функции работником
- е)коллективный труд работников организации

4. Какие отношения складываются в связи с рассмотрением трудовых споров, возникающих между сторонами трудовых правоотношений?

- А) трудовые
- Б) неформатные
- В) процессуально — трудовые
- Г) нетрудовые

5.Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отношений – это ... трудового права

- А) объект
- Б) субъект
- В) метод
- Г) задача

Тема 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения.

1. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?

- а) 2
- б) 3

в) 4

г) 5

2. Что происходит на второй стадии?

а) подготовка и обсуждение проекта коллективного договора в структурных подразделениях организации

б) обсуждение проекта договора на общем собрании (конференции) трудового коллектива, его одобрение и принятие по нему решения

в) подписание коллективного договора представителями сторон

г) нет правильного ответа

3. кем разрабатывается и принимается Коллективный договор:

а) на референдуме.

б) на сессии Верховной Рады.

в) на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.

г) на общей конференции трудового коллектива.

4. Сторонами заключения коллективного договора являются:

а) Работодатель (физическое лицо) и работник.

б) председатель профсоюзного комитета и работники.

в) собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.

г) комитет по трудовым спорам и работники.

5. На сколько стадий подразделяется процедура разработки и принятия коллективного договора?

А) 2

Б) 3

В) 4

Г) 5

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

1. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд:

а) равенство трудовых прав граждан.

б) свободный выбор вида деятельности.

в) компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

г) расовая принадлежность.

2. Безработными не могут быть признаны граждане, не достигшие возраста:

а) 14 лет

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет;

д) 20 лет.

3. Пособие по безработице начисляется по общему правилу:

а) со дня увольнения с последнего места работы;

б) с момента обращения в орган службы занятости;

в) с первого дня признания гражданина безработным.

4. Не является гарантией обеспечения прав граждан на труд :

А. равенство трудовых прав граждан.

Б. свободный выбор вида деятельности.

В. компенсации материальных расходов, в связи с направлением в другую местность.

Г. расовая принадлежность.

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

А. шестнадцати лет

Б. восемнадцати лет

В. четырнадцати лет

2-й рейтинг контроль

Тема 5. Трудовой договор.

1. Срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

а. 7 дней

б. 3 дня

в. 10 дней с момента заключения

г. 1 месяц

2. Когда трудовой договор не обязателен в письменной форме:

- а. если это особая форма договора - контракт.
- б. трудовой договор с несовершеннолетним работником.
- в. организованный набор работников.
- г. трудовой договор с молодым специалистом.

3. Где регистрируется трудовой договор, который заключается с физическим лицом-предприятием?

- а. В Министерстве юстиции
- б. В пенсионном фонде
- в. В налоговой службе
- г. В государственном фонде занятости.

4. Кем разрабатывается и принимается Коллективный договор :

- а. на референдуме.
- б. на сессии Верховной Рады.
- в. на собрании руководителей предприятия, фирмы, организации.
- г. на общей конференции трудового коллектива.

5. Сторонами заключения коллективного договора являются:

- а. Работодатель (физическое лицо) и работник.
- б. председатель профсоюзного комитета и работники.
- в. собственник или лицо им уполномоченное и трудовой коллектив.
- г. комитет по трудовым спорам и работники.

6. Моментом начала действия трудового договора считается:

- а. через 5 дней после подписания.
- б. с момента заключения.
- в. после государственной регистрации.
- г. с момента провозглашения трудового договора.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха.

1. При 6-дневной рабочей неделе продолжительность работы не может превышать:

- а. 7 часов
- б. 8 часов
- в. 6 часов
- г. 5 часов

2. Начало и окончание рабочего дня предусматривается:

- а. В законе Украины о коллективных договорах
- б. Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности
- в. В уставе предприятия
- г. В постановлении Кабинета Министров

3. Ночным считается рабочее время с:

- а. с 20.00 до 8.00
- б. с 18.00 до 6.00
- в. с 22.00 до 6.00
- г. с 23.00 до 7.00

4. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю:

- а. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- б. для пенсионеров
- в. для инвалидов
- г. для работников в возрасте с 16-18 лет

5. Для каких работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и составляет 34 часа в неделю :

- А. для учащихся, работающих в летние каникулы в возрасте 14-15 лет
- Б. для пенсионеров
- В. для инвалидов
- Г. для работников в возрасте с 16-18 лет

Тема 7. Заработная плата. Гарантии и компенсации.

1. Гарантии – это:

- а) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами
- б) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений

2. Компенсации – это:

- а) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;
- б) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных настоящим Кодексом и другими федеральными законами.

3. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются:

- а) только сохранение места работы (должности) и среднего заработка;
- б) только сохранение места работы (должности) и возмещение расходов, связанных со служебной командировкой;
- в) сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

4. Конкретные размеры возмещения расходов при переезде работника по предварительной договоренности с работодателем в другую местность:

- а) определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- б) определяются соглашением сторон трудового договора;
- в) определяются соглашением сторон трудового договора, но не могут быть меньше размеров, установленных Трудовым кодексом РФ.

5. Сколько дней может получить работник в качестве дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день?

- не менее трех;
- не менее пяти;
- не менее семи.

3-й рейтинг контроль

Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Полная материальная ответственность возлагается на р-ка:

- а. при заключении договора о полной материальной ответственности.
- б. при умышленном причинении вреда имуществу р-ля.
- в. при опоздании на работу больше 4 часов без уважит. причин.
- г. правильны 1 и 2 варианты.
- д. все правильно.

2. Руководитель организации:

- а. не несет материальной ответственности вообще.
- б. несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации, и возмещает убытки от своих виновных действий.
- в. все варианты ответа неправильны.

3. Договор о коллективной материальной ответственности:

- а. заключаются с работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные и др. ценности
- б. заключается при совместном выполнении работниками отдельных видов работ по хранению, перевозке ценностей и когда невозможно разграничить ответственность каждого работника.
- в. все варианты правильны.
- г. все варианты не правильны.

4. Виды дисциплинарных взысканий могут быть установлены ...

- только Трудовым кодексом РФ
- федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми федеральными законами
- федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми федеральными законами, законами субъектов РФ
- федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине, устанавливаемыми федеральными законами, законами субъектов РФ, коллективными договорами

5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней не допускается приостановление работы на весь период до выплаты задержанной суммы, в частности, в отношении следующих категорий работающих ...

- государственных служащих
- муниципальных служащих
- в организациях общественного питания, больницах
- в организациях кинематографии, театрах, концертных организациях и цирках

Тема 9. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются:

- а) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- б) общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя
- в) работодателем с согласия выборного профсоюзного органа
- г) совместным решением работодателя и представительного органа работников

2. В чем выражается значение дисциплины труда?

- а) способствует эффективной организации производственного процесса
- б) повышает оплату труда работников в зависимости от условий труда
- в) повышает производительность труда работников
- г) снижает количество нарушений работниками

3. Работники могут быть представлены к государственным наградам за:

- а) особые трудовые заслуги перед обществом и государством
- б) особые трудовые заслуги перед государством
- в) высокую производительность труда
- г) высокие достижения в работе

4. За нарушение трудовой дисциплины работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания:

- а) замечание
- б) предупреждение
- в) выговор
- г) лишение премии
- д) увольнение
- е) штраф
- ж) строгий выговор

5. Виды дисциплинарных взысканий могут устанавливаться:

- а) только федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, принимаемыми федеральными органами государственной власти
- б) федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации
- в) федеральными законами, актами субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления
- г) законами и подзаконными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами организации

Тема 10. Трудовые споры и порядок их разрешения.

1. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) примирительная комиссия;
- б) суд общей юрисдикции;
- в) профсоюз;
- г) комиссия по трудовым спорам;
- д) арбитражный суд.

2. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам (КТС), обратиться за защитой своих прав в суде:

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.

3. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

- а) в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) в 6-месячный срок;
- в) в течение 1 года;

г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

4. В течение какого времени можно обжаловать решение комиссии по трудовым спорам:

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 1 месяца;
- в) в течение 10 дней;
- г) в течение 1 года.

5. Какие виды трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах:

- а) о переводе на другую работу;
- б) о наложении на работника дисциплинарных взысканий;
- в) об оплате труда;
- г) отсутствие КТС в организации;
- д) возмещение материального ущерба работнику;
- е) незаконное увольнение;
- ж) отказ в приеме на работу.

6. Этапами рассмотрения коллективного трудового спора являются:

- а) рассмотрение вышестоящей профсоюзной организацией;
- б) рассмотрение примирительной комиссией;
- в) рассмотрение трехсторонней комиссией по урегулированию споров;
- г) рассмотрение с участием посредника;
- д) рассмотрение комиссией по трудовым спорам;
- е) рассмотрение в арбитражном суде;
- ж) рассмотрение трудовым арбитражем.

7.4.2. Задания для подготовки к бально – рейтинговым контрольным мероприятиям.

1- й рейтинг контроль

1. Понятие труда и его роль в обществе.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система трудового права.
5. Понятие источников трудового права и их виды
6. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Понятие правоотношений трудового права.
9. Понятие и классификация субъектов трудового права.
10. Граждане (работники) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работника.
11. Организации (работодатели) как субъекты трудового права. Трудовая правосубъектность работодателя.
12. Профсоюзы как субъекты трудового права.
13. Понятие и принципы социального партнерства.
14. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.
15. Участники соглашения.
16. Понятие и значение коллективного договора в условиях рыночной экономики.
17. Стороны коллективного договора и их представители.
18. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.
19. Понятие и формы занятости.
20. Понятие безработного и подходящей работы.

2-ой рейтинг контроль.

1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.)
2. Содержание трудового договора.
3. Виды трудовых договоров.
4. Понятие рабочего времени
5. Виды рабочего времени.
6. Режим рабочего времени и порядок его установления.
7. Понятие времени отдыха.

8. Виды времени отдыха
9. Понятие заработной платы.
10. Методы правового регулирования оплаты труда.
11. Профессиональные квалификационные группы.
12. Системы оплаты труда

3 - ий рейтинг контроль

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
4. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды.
5. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.
6. Понятие материальной ответственности по трудовому праву.
7. Классификация материальной ответственности.
8. Основания полной материальной ответственности.
9. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников.
10. Определение размера ущерба, порядок его возмещения.
11. Понятие охраны труда и ее значение.
12. Содержание института охраны труда по трудовому праву.
13. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
14. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
15. Право на забастовку и его ограничения.

7.4.3. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию

1. Предмет трудового права.
2. Метод российского трудового права.
3. Правоотношения в сфере трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Метод российского трудового права.
6. Субъект трудового правоотношения.
7. Субъекты правоотношений, тесно связанные с трудовыми.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Коллективные договоры и соглашения: понятия, содержание, порядок заключения.
10. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
11. Трудовой договор, его понятие и виды.
12. Содержание трудового договора.
13. Заключение трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Вступление трудового договора в силу.
16. Гарантии при заключении трудового договора.
17. Существенные условия трудового договора и порядок их изменения.
18. Перевод на другую постоянную работу, перемещения.
19. Отстранение от работы.
20. Испытание при приеме на работу.
21. Срочные трудовые договоры, порядок их заключения.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
28. Правовое регулирование рабочего времени.
29. Понятие рабочего времени и его виды.
30. Продолжительность ежедневной работы (смены).

31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и ее разновидности.
32. Режим рабочего времени и его разновидности.
33. Ненормированный рабочий день.
34. Правовое регулирование времени отдыха.
35. Понятие и виды времени отдыха.⁸²
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска, порядок их исчисления и предоставления.
37. Стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск и порядок его исчисления.
38. Случаи продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска.
39. Отпуска без сохранения заработной платы, основания и порядок их предоставления.
40. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.
41. Тарифная и иные системы оплаты труда.
42. Порядок установления заработной платы.
43. Основные государственные гарантии по оплате труда и нормированию труда работников.
44. Ограничение размера удержаний из заработной платы.
45. Порядок исчисления средней заработной платы.
46. Сроки расчета при увольнении.
47. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты работнику заработной платы.
48. Трудовой распорядок.
49. Дисциплина труда.
50. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
51. Снятие дисциплинарных взысканий.
52. Материальная ответственность сторон трудового договора.
53. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
54. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы.
55. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
56. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
57. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
58. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба.
59. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.
61. Обеспечение прав работников на охрану труда.
62. Обязанности работника в области охраны труда.
63. Организация охраны труда.
64. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
65. Право на забастовку и порядок ее объявления.
66. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
67. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
68. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
69. Особенности регулирования труда руководителя организации в соответствии с новым трудовым законодательством.
70. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей ? физических лиц.
71. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
72. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору студентов).
73. трудовых прав работников и ее способы: государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзный контроль и самозащита работниками трудовых прав.
74. Трудовые споры: понятие, виды и причины их возникновения. Общая характеристика порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по трудовым спорам.
75. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Мацкевич, О. В. Трудовое право : учебник для бакалавриата : [16+] / О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова, А. В. Буянова. – Москва : Прометей, 2022. – 570 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701068> (дата обращения: 18.03.2025). – Библиогр. . – ISBN 978-5-00172-280-9. – Текст : электронный.

2. Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462> (дата обращения: 18.03.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-03494-2. – Текст : электронный.
3. Трудовое право : учебное пособие : [16+] / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. Жданова [и др.] ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2022. – Часть 1. – 124 с. – Режим доступа: URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708921> (дата обращения: 18.03.2025). – Текст : электронный.
4. Сорокун, П. В. Трудовое право : методические указания / П. В. Сорокун. — Красноярск : КрасГАУ, 2022. — 28 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298901> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Трудовое право : учебник / Т. М. Голубева, Ю. В. Жильцова, Ю. В. Применко [и др.] ; под редакцией С. В. Соловьевой, И. А. Филиповой. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2021. — 194 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/191586> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Осипова, С. В. Трудовое право: практикум : учебное пособие / С. В. Осипова. — Самара : Самарский университет, 2023. — 72 с. — ISBN 978-5-7883-1899-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/406607> (дата обращения: 18.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Микрина, В. Г. Защита трудовых прав наиболее уязвимых групп населения в международном праве : монография / В. Г. Микрина ; ответственный редактор Д. К. Бекашев. — Москва : Проспект, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-392-35033-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298028> (дата обращения: 24.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Чуча, С. Ю. Обеспечение и защита социально-трудовых прав в условиях трансформации сферы труда и занятости : монография / С. Ю. Чуча. — Москва : Проспект, 2024. — 448 с. — ISBN 978-5-392-41128-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/424148> (дата обращения: 24.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Сапфинова, А. А. Защита трудовых прав работников федеральной инспекцией труда : монография / А. А. Сапфинова. — Москва : Проспект, 2017. — 143 с. — ISBN 978-5-392-22982-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150242> (дата обращения: 24.03.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. - Москва : Юрайт, 2024. - 376 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/544291>. - Режим доступа: для автор. пользователей. - ЭБС "Юрайт". - ISBN 978-5-534-14859-6 : 979.00 р. - Текст : непосредственный.
5. Исследование защиты трудовых прав граждан в Тюменской области : монография / Г. О. Барбаков, Е. В. Барбакова ; ТИУ. - Тюмень : ТИУ, 2016. - 82 с. : табл. - Электронная библиотека ТИУ. - ISBN 978-5-9961-1236-4 : 167.62 р. - Текст : непосредственный + Текст : электронный.

9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- **ЭБС «Издательства Лань»**
Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»
ООО «Издательство Лань».
Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **Сертификат ИТС ПО САБ ИРБИС64**
ООО «Эй Ви Ди - Систем»
Договор № А-12933 от 12.04.2024 г. сроком на 1 год
Гарант
ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

Перечень лицензионного программного обеспечения

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»
лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition № лицензии
26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Для подготовки к практическим занятиям студенту следует завести отдельную тетрадь. При подготовке к практическим занятиям студенту следует составить краткий ответ (1-2 стр.) на контрольные вопросы. Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из

конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособии, дополнительной литературы, интернет - источников.

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме,
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Студенты очно-заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования компетенции, запланированных в рабочей программе.

Студенту следует тщательно готовиться к модульному тестированию, контрольным работам, контрольным опросам, прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается зачетом.

11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

11.1 Лицензионное программное обеспечение

Антиплагиат лицензионный договор №6632 от 16.05.2023 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 13C8-221021-143125-360-1530, договор №59 от 15.10.2021 г. (с 21.10.2021-30.10.2023 г.).

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Российская торговля	http://www.rtpress.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru;
Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации.	http://docs.cntd.ru/document/gost-7442-2002

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

№ п/п	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, Мультимедиа-проектор Pro-jector-10 Nec M3W Персональный компьютер Intel Core i5-3330
3.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, специализированная мебель, экран настенный, проектор, Мультимедиа-проектор Pro-jector-10 Nec M3W Персональный компьютер Intel Core i5-3330
5.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютеры с выходом в интернет