

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.03.2022 17:04:37

Уникальный программный ключ:

def4c1aae4956ccb60c796114b0216dd1bc87492776b2fb6b418ba867d3dac15

Кафедра государственного, муниципального управления и права

Рабочая программа учебной дисциплины

«Трудовое право»

Направление подготовки - 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки - Государственная и муниципальная служба

Квалификация - бакалавр

Форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Санкт-Петербург

2021

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497), к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права (протокол №9/15 от 02.03.2021 г.).

Зав. кафедрой _____

Рабочую программу подготовила: _____ Тарасова П.С.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины.....	4
4. Структура и содержание дисциплины.....	6
5. Образовательные технологии.....	20
6. Самостоятельная работа студентов.....	21
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	23
8. Методические рекомендации по изучению дисциплины.....	26
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	28
10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	29
11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины.....	30

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: предоставить студентам необходимый объем современных, систематизированных, углубленных знаний в области трудового права.

Задачами дисциплины являются:

- формирование у студентов представления об источниках, системе и методах регулирования трудового права, его основных субъектах, правовой организации и применении наемного труда;
- формирование способностей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- формирование навыков грамотного использования полученных знаний на практике, а также умения разбираться в различных спорных ситуациях посредством всестороннего анализа норм трудового права, регулирующих трудовые правоотношения;
- привитие навыков ориентации в системе нормативных правовых актов, самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики;
- формирование основных профессиональных компетенций, направленных на овладение культурой мышления, способностью логически мыслить, анализировать, обобщать и оценивать государственно-правовые и экономико-правовые события и процессы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» включена в дисциплины базовой части (Б1.О.22) ОПОП ВО Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Трудовое право» являются: «Философия»; «Конституционное право»; «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

Базируется на изучении данной дисциплины: «Муниципальное право»; «Государственная служба и кадровая политика».

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	<u>ИУК-2.1.</u> Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними и ожидаемые результаты их решения <u>ИУК-2.2.</u> В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы <u>ИУК-2.3.</u> Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>ИУК-2.4.</u> Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач <u>ИУК-2.5.</u> Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<u>ИУК-11.1.</u> Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней <u>ИУК-11.2.</u> Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе <u>ИУК-11.3.</u> Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Код общепрофессиональной компетенции выпускника	Наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<u>ИОПК.1.1.</u> Знает нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека <u>ИОПК-1.2.</u> Умеет обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности <u>ИОПК-1.3.</u> Применяет законодательство РФ с обеспечением приоритета прав и свобод человека
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации	<u>ИОПК- 7.1.</u> Может организовать взаимодействие органов власти с стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ <u>ИОПК-7.2.</u> Умеет разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц <u>ИОПК-7.3.</u> Владеет навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами

Ожидаемые результаты:

в результате изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

- нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека;
- имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права;
- круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения;
- задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.

Уметь:

- обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;
- разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц;
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ;
- анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;
- представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования;
- планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;
- при необходимости корректировать способы решения задач.

Владеть:

- навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами;
- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;
- навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Трудовое право» для направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» составляет 4 зачетные единицы или 144 академических часа общей учебной нагрузки.

Таблица 1

Структура дисциплины (очная, заочная, очно-заочная формы обучения)

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Семестр/ курс	Всего часов	Виды учебной работы (в академических часах)			Форма контроля
				Л	ПЗ	СР	
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права	3/2	6/8/5	2/1/1	2/0/1	2/7/3	Устный опрос, практическая работа.
2.	Тема 2. Источники трудового права России	3/2	6/8/5	2/1/1	2/0/1	2/7/3	Презентации, дискуссия.
3.	Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда	3/2	6/8/6	2/1/1	2/0/2	2/7/3	Устный опрос.
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	3/2	6/8/6	2/1/1	2/0/2	2/7/3	Презентации, тестирование.
5.	Тема 5. Правоотношения сферы трудового права	3/2	6/8/6	2/0/1	2/1/2	2/7/3	Практическая работа.
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	3/2	12/8/6	4/0/1	4/1/2	4/7/3	Презентации, дискуссия.
7.	Тема 7. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	3/2	6/8/5	2/0/1	2/1/1	2/7/3	Устный опрос, тестирование.
8.	Тема 8. Трудовой договор	3/2	12/8/5	4/0/1	4/1/1	4/7/3	Практическая работа, тестирование.
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	3/2	6/8/6	2/0/2	2/1/1	2/7/3	Презентации, эссе.
10.	Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	3/2	6/13/7	2/0/2	2/1/1	2/12/4	Практическая работа.
11.	Тема 11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	3/2	6/8/7	2/0/2	2/1/1	2/7/4	Дискуссия.

12.	Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве. Ученический договор	3/2	6/8/7	2/0/2	2/1/1	2/7/4	Устный опрос, практическая работа.
13.	Тема 13. Охрана труда	3/2	6/7/10	2/0/2	2/10/2	2/7/6	Презентации, дискуссия.
14.	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	3/2	6/13/10	2/0/2	2/0/2	2/13/6	Устный опрос, практическая работа.
15.	Тема 15. Защита трудовых прав работников	3/2	6/7/7	2/0/2	2/0/2	2/7/3	Презентации, дискуссия.
16	Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения	3/2	6/7/10	2/0/2	2/0/2	2/7/6	Презентации, дискуссия.
	Промежуточная аттестация		36/9/36				Экзамен
	Итого:		144/144/144	36/4/24	36/8/24	36/123/60	

4.2. Содержание дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины представлено в табл. 2.

Таблица 2

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Результат обучения, формируемые компетенции
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права	Предмет, метод, принципы, система трудового права. Отграничение трудового права РФ от смежных отраслей права. Задачи Трудового кодекса РФ. Сфера действия законодательства о труде.	Знать: - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и

		<p>точками контроля.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
2.	Тема 2. Источники трудового права России	Источники трудового права: понятие и виды. Система трудового законодательства. Действие нормативных актов по категориям работников.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта,

			<p>предлагать возможности их использования и/или совершенствования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
3.	Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда	Системы принципов трудового права. Принудительный труд. Дискриминация в сфере труда.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц;

			<ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
4	Тема 4. Субъекты трудового права	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Юридические лица (работодатели) как субъекты трудового права. Профессиональные союзы, объединения работодателей, иные представители работников и работодателей,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения;

		<p>органы социального партнерства как субъекты трудового права. Иные органы, действующие в сфере труда, как субъекты трудового права.</p>	<p>- задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного
--	--	---	---

			<p>взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
5.	<p>Тема 5. Правоотношения сферы трудового права</p>	<p>Общие положения. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики

			<p>коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	Социальное партнерство: понятие, принципы, система и формы. Органы социального партнерства. Организационно-правовые основы социального партнерства. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную,

			<p>достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
7.	Тема 7. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	<p>Понятие, формы занятости. Гарантии реализации права граждан на труд. Правовые основы трудоустройства граждан РФ. Основания и порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения

		<p>высвобождаемым работникам. Подготовка и переподготовка кадров. Правовой статус безработного и его особенности. Пособие по безработице, порядок его назначения и выплаты. Гарантии прав безработного по трудоустройству. Порядок трудоустройства через службу занятости. Социальные льготы безработным. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.</p>	<p>трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов
--	--	--	--

			<p>власти с физическими и юридическими лицами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. <p>УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7</p>
8.	Тема 8. Трудовой договор	<p>Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных гражданско-правовых договоров (подряда, поручения, авторского и т.д.), связанных с трудом. Виды трудовых договоров и их особенности. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Дискриминация и необоснованный отказ в приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Перемещение и перевод на другую работу. Изменение существенных условий труда. Временные переводы на другую работу. Аттестация работников: понятие, порядок проведения, правовые последствия. Основания прекращения трудового договора. Отстранение от работы. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся стороной трудового договора. Порядок увольнения. Выходное пособие. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие

		<p>Защита персональных данных работника.</p>	<p>борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие и виды рабочего времени. Рабочая неделя, рабочий день, рабочая смена. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени и его учет. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя. Норма рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени. Графики сменности. Вахтовый метод работы. Скользящие графики работы. Понятие сверхурочной работы. Основания и порядок привлечения к сверхурочным работам. Компенсация сверхурочных работ. Ненормированный рабочий день. Понятие и виды времени отдыха. Право на отпуск и гарантии его реализации. Виды</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих

		<p>отпусков. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления. Ежегодные дополнительные отпуска, их виды и порядок предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы.</p>	<p>правовых норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. <p>УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7</p>
10.	<p>Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации</p>	<p>Понятие заработной платы. Установление минимального размера оплаты труда. Тарифно-квалификационные справочники для рабочих,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие

		<p>квалификационные справочники для специалистов и служащих, районные коэффициенты. Оплата труда в бюджетной сфере. Оплата труда во внебюджетной сфере. Системы заработной платы. Премияльные системы и иные формы дополнительного стимулирования. Надбавки и доплаты. Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда. Порядок выплаты заработной платы. Индексация заработной платы. Защита заработной платы.</p> <p>Понятие и виды гарантийных выплат. Понятие и виды компенсационных выплат.</p> <p>Гарантии и компенсации при служебных командировках и переезде на работу в другую местность; при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей; совмещающим работу с обучением; в связи с расторжением трудового договора; иные случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p>	<p>правовые нормы в области трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения
--	--	---	--

			<p>задач.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
11.	<p>Тема 11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда</p>	<p>Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя (администрации). Меры поощрения за успехи в работе. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения и обжалования. Иные меры правового воздействия, применяемого к нарушителям трудовой дисциплины.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского

			<p>общества и СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
12.	<p>Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве. Ученический договор</p>	<p>Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Права и обязанности работника и работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Ученический договор.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в

			<p>зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
13.	Тема 13. Охрана труда	Понятие охраны труда. Обязанности работодателей по	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в

		<p>обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Обязанности работников в области охраны труда. Правила по охране труда, порядок их утверждения. Предварительные и периодические медицинские осмотры. Расследования и учет несчастных случаев на производстве. Правовое регулирование труда женщин, молодежи, инвалидов. Ответственность за нарушения законодательства об охране труда.</p>	<p>области прав и свобод человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в
--	--	--	--

			<p>обществе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
14.	<p>Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p>	<p>Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основания (условия) привлечения работников к материальной ответственности. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная). Материальная ответственность работников в случаях, когда фактический размер ущерба превышает его номинальный размер. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Возможность его уменьшения. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками. Материальная ответственность работодателя и ее виды. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей. Основание, условия, размеры и порядок его возмещения. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Материальная ответственность работодателя за нарушение иных</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами,

		<p>обязательств по трудовому договору. Возмещение морального вреда.</p>	<p>в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
15.	Тема 15. Защита трудовых прав работников	<p>Правовое регулирование надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда: общая характеристика нормативных правовых актов. Система и компетенция органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Ответственность за нарушение законодательства о труде и охране труда: дисциплинарная, материальная, административная, уголовная.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и

			<p>служебной этики в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе; - при необходимости корректировать способы решения задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами; - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; - навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. <p>УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7</p>
--	--	--	---

16.	Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.</p> <p>Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Забастовка. Реализация права на забастовку.</p> <p>Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы законодательства РФ в области прав и свобод человека; - имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы в области трудового права; - круг задач в рамках изучения трудового права, определять связи между темами и ожидаемые результаты их решения; - задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить приоритет прав и свобод человека, опираясь на нормы законодательства РФ и служебной этики в своей профессиональной деятельности; - планировать реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм; - разрешать конфликтные ситуации, оперативно доносить полную, достоверную и оперативную информацию до заинтересованных лиц; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - организовать взаимодействие органов власти со стейкхолдерами, в частности с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества и СМИ; - анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней; - представлять результаты проекта, предлагать возможности их использования и/или совершенствования; - планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование
-----	---	---	--

		<p>гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе;</p> <p>- при необходимости корректировать способы решения задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками коммуникаций органов власти с физическими и юридическими лицами;</p> <p>- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции;</p> <p>- навыками применения законодательства РФ в области трудового права с обеспечением приоритета прав и свобод человека. УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7</p>
--	--	--

5. Образовательные технологии

В процессе освоения данной учебной дисциплины используются традиционные технологии, технологии проблемного обучения, игровые технологии, технологии проектного обучения, а именно:

Таблица 3

Образовательные технологии

№	Разделы/Темы	Образовательные технологии
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права	Проведение лекции.
2.	Тема 2. Источники трудового права России	Работа с нормативными правовыми актами.
3.	Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда	Проведение опроса.
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	Разработка презентации.
5.	Тема 5. Правоотношения сферы трудового права	Проведение лекции.
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения	Проведение дискуссии.
7.	Тема 7. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Проведение опроса
8.	Тема 8. Трудовой договор	Разработка проекта документов.
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	Работа с нормативными правовыми актами.
10.	Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	Исследование судебной практики.
11.	Тема 11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Проведение дискуссии.

12.	Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве. Ученический договор	Проведение дискуссии.
13.	Тема 13. Охрана труда	Проведение опроса.
14.	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Проведение дискуссии.
15.	Тема 15. Защита трудовых прав работников	Проведение опроса.
16.	Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения	Проведение опроса.

6. Самостоятельная работа студентов

Таблица 4

Характеристика самостоятельной работы студентов

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Вид самостоятельной работы	Часы	Компетенции
1.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права	Подготовка презентаций, работа с нормативными правовыми актами, подготовка к дискуссии.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
2.	Тема 2. Источники трудового права России	Чтение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
3.	Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда	Работа с конспектом лекции, чтение основной и дополнительной литературы, подготовка к тестированию, подготовка презентаций.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	Чтение основной и дополнительной литературы, составление тематических кроссвордов.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
5.	Тема 5. Правоотношения сферы трудового права	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка презентаций, подготовка к дискуссии.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
6.	Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка к устному	4/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7

	договор и социально-партнерские соглашения	опросу, тестированию.		
7.	Тема 7. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка к разработке проектов договоров, подготовка к тестированию.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
8.	Тема 8. Трудовой договор	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка презентации, составление плана для эссе.	4/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
9.	Тема 9. Рабочее время и время отдыха	Исследование судебной практики, составление задач.	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
10.	Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка к дискуссии.	2/12/4	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
11.	Тема 11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	Работа с конспектом лекции, чтение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу, работа с нормативными правовыми актами.	2/7/4	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
12.	Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве. Ученический договор	Исследование судебной практики, составление задач.	2/7/4	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
13.	Тема 13. Охрана труда	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка презентаций, подготовка к дискуссии.	2/7/6	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
14.	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Чтение основной и дополнительной литературы, подготовка к устному опросу.	2/13/6	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7
15.	Тема 15. Защита трудовых прав	Чтение основной и дополнительной	2/7/3	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7

	работников	литературы, подготовка к устному опросу.		
16.	Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения	Работа с нормативными правовыми актами, подготовка презентаций, подготовка к дискуссии.	2/7/6	УК-2; УК-11; ОПК-1; ОПК-7

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список основной и дополнительной литературы

Основная литература:

1. Глухов, А. В. Трудовое право: практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>
2. Карпова, А. В. Трудовое право: учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1215873>
3. Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>

Дополнительная литература:

1. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-91768-678-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959895>
2. Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:-(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898583>
3. Шувалова, И. А. Трудовые права работников: научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Юридическая консультация). — DOI 10.12737/textbook_591ed973367d15.11715147. - ISBN 978-5-16-012753-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1362601>

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята 12 декабря 1993 г. // РГ. 2020. 4 июля.
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. // РГ. 2002. 31 дек. № 256.
3. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 21 октября 1994 г. // СЗ РФ. 1994. N 32. Ст. 3301.
4. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 22 декабря 1995 г. // СЗ РФ. 1996. N 5. Ст. 410.

5. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26 декабря 2001 г. // СЗ РФ. 2001. N 49. Ст. 4552.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // СЗ РФ. 2002. N 1, Ст. 3.
7. Уголовный кодекс РФ от 24 мая 1996 г. // СЗ РФ. 1996. N 25. Ст. 2954.

7.2 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Лицензионные ресурсы:

<https://znanium.com>

Электронно-библиотечная система образовательных изданий, в которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия. Удобный поиск по ключевым словам, отдельным темам и отраслям знания.

<http://biblioclub.ru/>

«Университетская библиотека онлайн».

Интернет-библиотека, фонды которой содержат учебники и учебные пособия, периодику, справочники, словари, энциклопедии и другие издания на русском и иностранных языках. Полнотекстовый поиск, работа с каталогом, безлимитный постраничный просмотр изданий, копирование или распечатка текста (постранично), изменение параметров текстовой страницы, создание закладок и комментариев

Интернет – ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru> – Информационно-правовой портал.
3. <http://www.kremlin.ru> – Президент РФ.
4. <http://government.ru/> - Сайт Правительства РФ
5. <http://www.ksrf.ru> – Сайт Конституционного Суда РФ
6. <http://supcourt.ru/> - Сайт Верховного Суда РФ
7. <http://znanium.com>.
8. <http://biblioclub.ru>

7.3. Перечень учебно-методических материалов, разработанных ППС кафедры

1. рабочая программа дисциплины;
2. фонд оценочных средств дисциплины;
3. технологическая карта дисциплины;
4. методические рекомендации по изучению дисциплины;
5. методические рекомендации для преподавателя.

7.4. Вопросы для самостоятельной подготовки

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

1. Понятие трудового права. Его место в системе российского права.
2. Функции трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права России

1. Понятие источников трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства.

Тема 3. Основные принципы правового регулирования труда

1. Системы принципов трудового права.
2. Принудительный труд.
3. Дискриминация в сфере труда.

Тема 4. Субъекты трудового права

1. Понятие и виды субъектов трудового права.
2. Правовой статус работников в трудовом праве.
3. Правовой статус работодателя и представителей работодателя.
4. Правовой статус профсоюзной организации.

Тема 5. Правоотношения сферы трудового права

1. Общие положения.
2. Основания возникновения трудовых отношений.
3. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда, коллективный договор и социально-партнерские соглашения

1. Понятие социального партнерства.
2. Принципы социального партнерства.
3. Стороны социального партнерства.
4. Система и формы социального партнерства.

Тема 7. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству

1. Система правового регулирования занятости и трудоустройства.
2. Государственная политика в области содействия занятости населения.
3. Понятие занятости. Виды и формы обеспечения занятости.
4. Субъекты правоотношений в сфере занятости.
5. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации безработных граждан.
6. Правовой статус безработных граждан.
7. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан.

Тема 8. Трудовой договор

1. Понятие, признаки и функции трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
3. Виды трудового договора.
4. Содержание и форма трудового договора.
5. Изменение трудового договора.
6. Прекращение трудового договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным для отдельных категорий работников.
11. Правовые гарантии при увольнении работников.
12. Трудовая книжка.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени.
3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
4. Понятие и виды времени отдыха.
5. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни.
6. Понятие и виды отпусков.
7. Порядок предоставления отпусков.

Тема 10. Заработная плата. Нормирование труда. Гарантии и компенсации

1. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

3. Формы оплаты труда и системы заработной платы.
4. Тарифная система оплаты труда.
5. Нормы труда и сдельные расценки.
6. Удержания из заработной платы.
7. Исчисление средней заработной платы.
8. Оплата труда в особых условиях труда.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
10. Понятие гарантий и компенсаций.
11. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
12. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переводе на другую должность.
13. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
14. Другие гарантии и компенсации.

Тема 11. Трудовой распорядок. Дисциплина труда

1. Понятие дисциплины труда и методы регулирования дисциплины труда. Поощрение за труд.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
4. Условия привлечения к дисциплинарной ответственности.
5. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.

Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников на производстве. Ученический договор

1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
2. Права и обязанности работника и работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
3. Ученический договор.

Тема 13. Охрана труда

1. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
2. Система правового регулирования охраны труда.
3. Требования охраны труда.
4. Обязанности работодателя и работника по охране труда.
5. Организация охраны труда.
6. Обеспечение прав работников на охрану труда.
7. Охрана труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда.
8. Охрана труда женщин.
9. Охрана труда лиц в возрасте до восемнадцати лет и инвалидов.
10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

1. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
4. Ответственность представителей работодателя.
5. Понятие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Отличие материальной ответственности от имущественной.
6. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю.

7. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причинённый работодателю.
8. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению при привлечении работников к материальной ответственности за ущерб, причинённый работодателю.
9. Порядок привлечения работника к материальной ответственности.

Тема 15. Защита трудовых прав работников

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
3. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
4. Понятие и виды трудовых споров.
5. Принципы рассмотрения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
6. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
7. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Классификация трудовых споров.
3. Подведомственность трудовых споров.
4. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Понятие коллективных трудовых споров.
6. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
7. Забастовка.

7.5. Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, метод и система трудового права РФ.
2. Принципы трудового права, их виды и классификация.
3. Источники трудового права и их особенности.
4. Основные права человека в области труда.
5. Понятие и система правоотношений в сфере наемного труда.
6. Понятие и классификация субъектов трудового права.
7. Нормативно-правовое положение профсоюзов и регулирование их деятельности.
8. Понятие коллективного договора, его стороны, порядок заключения и расторжения.
9. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Рынок труда.
10. Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
11. Виды трудовых договоров и их особенности.
12. Стороны трудового договора.
13. Содержание трудового договора.
14. Юридические гарантии при приеме на работу.
15. Дискриминация и необоснованный отказ в приеме на работу.
16. Испытание при приеме на работу.
17. Перемещение и перевод на другую работу.
18. Защита персональных данных работника.
19. Правоотношения по профессиональной переподготовке кадров.
20. Аттестация работников: понятие, порядок проведения, правовые последствия.
21. Отстранение от работы.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
24. Прекращение трудового договора по инициативе органов, не являющихся его стороной.
25. Понятие и виды рабочего времени.

26. Режим рабочего времени и его учет.
27. Основания и порядок привлечения к сверхурочным работам.
28. Понятие и виды времени отдыха.
29. Право на отпуск и гарантии его реализации.
30. Виды отпусков.
31. Понятие заработной платы.
32. Системы заработной платы.
33. Понятие и виды гарантийных выплат.
34. Понятие и виды компенсационных выплат.
35. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
36. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины.
37. Дисциплинарный проступок.
38. Меры дисциплинарного взыскания.
39. Понятие охраны труда.
40. Обязанности работодателей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.
41. Обязанности работников в области охраны труда.
42. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах.
43. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
44. Материальная ответственность сторон трудового договора.
45. Понятие и основные виды надзора за соблюдением законодательства о труде.
46. Правоотношения по рассмотрению трудовых споров.
47. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.
48. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Общие положения.

7.6. Темы курсовых и контрольных работ, рефератов, курсовых проектов.

Курсовые, контрольные работы, рефераты по данной дисциплине не предусмотрены учебным планом.

8. Методические рекомендации по изучению дисциплины

В настоящее время все более актуальной формой проведения экзаменов становится тестирование. Важно заметить, что методика подготовки к тестированию в значительной степени отличается от подготовки к обычному экзамену. В связи с этим хотелось бы обратить внимание на ряд моментов, используемых нами на занятиях, которые помогают более эффективно усваивать предлагаемый преподавателем материал и контролировать качество работы в ходе урока.

Теоретическое освоение материала происходит самостоятельно, с использованием литературы, которая в списке “Рекомендуемая литература”.

В начале занятия предлагается один или несколько алгоритмов решения данного типа заданий.

Практические задания предлагаются студентам с нарастающей степенью сложности: от самых простых к заданиям повышенной сложности.

Контрольное задание по теме предусматривает выполнение тестовых заданий повышенной степени сложности с последующим разбором предложенных студентами вариантов решений. Вместе находится оптимальный вариант решения задания.

Практикуется также вариант давать опережающее домашнее задание: учащиеся вместе с повторением теории обращаются сразу к практике, приходя на занятие уже с рядом вопросов, которые мы обсуждаем на уроке.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- а) проконсультироваться по вопросу выбора учебной литературы;
- б) систематически заниматься изучаемым предметом;

в) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

г) при возникающих в ходе работы затруднениях рекомендуется обращаться за помощью к одноклассникам, преподавателям.

д) постоянно контролировать степень усвоения изученного материала с помощью тестовых и других форм контроля качества знаний.

Самостоятельная работа студентов - это любая деятельность, связанная с воспитанием мышления будущего профессионала. Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной активности студента связан с самостоятельной работой. В широком смысле под самостоятельной работой следует понимать совокупность всей самостоятельной деятельности студентов как в учебной аудитории, так и вне её, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа реализуется:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении лабораторных работ.

2. В контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Границы между этими видами работ достаточно размыты, а сами виды самостоятельной работы пересекаются. Активная самостоятельная работа студентов возможна только при наличии серьезной и устойчивой мотивации. Самый сильный мотивирующий фактор - подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Разработка учебно-методического комплекса по данной дисциплине является важнейшим условием эффективности самостоятельной работы студентов. Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля.

Существуют следующие виды контроля:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;

- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;

- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;

- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;

- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;

- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения аудиторных занятий требуется аудитория, оборудованная для мультимедийной презентации демонстрационного материала в Power Point.

Для проведения индивидуальных консультаций требуется аудитория, оборудованная компьютером для преподавателя.

Требования к программному обеспечению, используемому при изучении учебной дисциплины:

Для изучения дисциплины используется лицензионное программное обеспечение, в том числе:

- Консультант Плюс Microsoft Word 2013 (в составе пакета Microsoft Office Professional 2013),
- Интернет-навигаторы.

10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с

использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.
-

11. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497), учебным планом института по тому же направлению, утвержденным ученым советом Института.

Автор программы – Тарасова П.С.

Дата

Подпись

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры государственного, муниципального управления и права (протокол №9/15 от 02.03.2021г.).

Зав. кафедрой _____

Декан факультета _____

(подпись)

Пресс И.А.

(Фамилия и инициалы)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной
работе _____

(подпись)

Тихон М.Э.
(Ф.И.О.)