

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»

Факультет социальных наук

Утверждено
решением Учёного совета ННГУ,
протокол № 13 от 30.11.2022 г.

Рабочая программа дисциплины
Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды

Направление подготовки
38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность:
Управление человеческим капиталом организации

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения
очная

Нижний Новгород
2023

1. МЕСТО И ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды» относится к базовой части Блока 1. Дисциплины (модули) Учебного плана Основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) ННГУ «Управление персоналом и развитие человеческих ресурсов организации» подготовки магистров по направлению 38.04.03. Управление персоналом. Дисциплина «Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды» является дисциплиной обязательной для изучения на 1 курсе в 2 семестре, согласно нормативному Учебному плану.

Цель освоения дисциплины «Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды» - приобретение знаний по правовому регулированию управления персоналом; формирование компетенций, необходимых для эффективного правового регулирования системы управления человеческими ресурсами современной организации.

Задачи учебной дисциплины:

1. Изучение системы трудового права
2. Знакомство с источниками трудового права
3. Освоение на практических примеров принципов трудового права
4. Формирование системы представлений о правоотношениях в сфере трудового права
5. Изучение принципов формирования Трудового договора
6. Изучение нормативов определяющих рабочее время и время отдыха
7. Изучение юридических оснований определения заработной платы и нормирования труда
8. Изучение правовых механизмов трудовых споров, порядка их рассмотрения и разрешения

Прохождение дисциплины «Трудовое законодательство: актуальные вопросы и современные тренды» является одним из этапов формирования компетенций ОК-2, ОПК-9, предусмотренных ФГОС по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИЯМИ ВЫПУСКНИКОВ)

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Психодиагностика» являются составной частью модели выпускника бакалавриата по направлению 38.04.03 "Управление персоналом", которая отражена в карте компетенций ОПОП подготовки бакалавров по данному направлению. Извлечения из карты компетенций, относящиеся к дисциплине «Психодиагностика» представлены в таблице 1.

Таблица 1

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<i>Знать:</i> возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности; смысл и меру правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях <i>Уметь:</i> действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности;

	<p>принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы правовой ответственности</p> <p><i>Владеть:</i> методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключаяющими правовую ответственность</p>
ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<p><i>Знать:</i> основные принципы регламентации и нормирования труда, правовые аспекты обеспечения безопасности персонала</p> <p><i>Уметь:</i> выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения дисциплинарных взысканий, организации и проведения служебного расследования; умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права</p>

В целом, в результате освоения дисциплины студент **должен:**

Знать:

- основные понятия, теории и концепции общей части трудового права;
- действующее трудовое законодательство и практику его применения;
- особенности заключения, изменения, расторжения трудовых договоров;
- особенности правового регулирования в организациях заработной платы, рабочего времени и времени отдыха;
- правовые аспекты регулирования дисциплины труда;
- особенности ответственности за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда (уголовной, административной, материальной и дисциплинарной);
- особенности правового регулирования материальной ответственности сторон трудового правоотношения;
- правовые аспекты регулирования подготовки и дополнительного образования работников;
- права работников в области защиты персональных данных;
- правовые способы защиты коммерческой тайны и ответственность за нарушение положений законодательства РФ за разглашение коммерческой тайны;
- правовые особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Уметь:

- разрабатывать локальные нормативные акты организации, трудовые договоры и коллективные договоры;
- формировать кадровую политику организации с учетом требований действующего законодательства.

Владеть:

- способностью принимать комплексные управленческие решения
- навыками составления локальных нормативных актов организации, договоров и соглашений в сфере труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Форма промежуточной аттестации – зачет

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы, всего 72 часов, из которых

33 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем, в том числе

16 часов – занятия лекционного типа,

16 часов – практические занятия семинарского типа (в том числе текущий контроль успеваемости),

1 час – контактная работа на промежуточной аттестации),

39 часов составляет самостоятельная работа обучающегося

Текущий контроль успеваемости проводится в рамках практических занятий семинарского типа.

Текущий контроль успеваемости проводится в рамках семинарских занятий

Структура дисциплины представлена в таблице 2.

Таблица 2

Структура дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			Самостоятельная работа обучающегося (часы)
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Всего по контактной работе	
Тема 1. Роль и значение правового регулирования трудовых отношений в управлении человеческими ресурсами организации	6	2		2	4
Тема 2. Источники трудового права. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации	6	2	2	4	2
Тема 3. Правовое обеспечение деятельности службы персонала	5	2		2	3
Тема 4. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией	4		2	2	2
Тема 5. Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей	5	2		2	3
Тема 6. Порядок оформления и прекращения (расторжения) трудового договора	6		2	2	4
Тема 7. Современные технологии найма рабочей силы: правовой аспект.	6	2		2	4
Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения	6		2	2	4

Тема 9. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда	8	2	2	4	4
Тема 10. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	8	2	2	4	4
Тема 11. Трудовая дисциплина и ответственность	6	2	2	4	2
Тема 12. Правовое регулирование охраны труда	5		2	2	3

Содержание дисциплины

Тема 1. Роль и значение правового регулирования трудовых отношений в управлении человеческими ресурсами организации

История развития трудового права в Европе и в России. Кодификации трудового законодательства в России. Понятие трудового права России. МОТ: история развития, структура, цели и задачи деятельности, Конвенции и Рекомендации. Роль и значение норм Международной Организации Труда.

Понятие и особенности предмета; круг и виды общественных отношений. Правовое регулирование трудовых отношений.

Тема 2. Понятие и виды источников трудового права. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации

Понятие и виды источников трудового права. Роль общепризнанных принципов и норм международного права и международных договоров в правовой системе Российской Федерации. Международные источники трудового права: пакты, декларации, конвенции и рекомендации МОТ (Международной организации труда), двусторонние договоры и соглашения России.

Внутригосударственные источники трудового права и их виды. Федеральный уровень внутригосударственных источников трудового права: Конституция Российской Федерации, федеральные законы (их отличие от федеральных конституционных законов) и их виды, федеральные подзаконные акты и их виды.

Источники трудового права на уровне субъектов Российской Федерации. Виды источников трудового права в рамках социального партнерства.

Локальные нормативные акты как источники трудового права и их виды в зависимости от порядка принятия.

Действие актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 3. Правовое обеспечение деятельности службы персонала

Правовой статус руководителя службы персонала. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Должностные обязанности и требования, предъявляемые к руководителю службы персонала. Особенности заключения трудового договора. Режим работы.

Ответственность службы персонала. Правовая ответственность сотрудников службы персонала. Права и обязанности. Защита персональных данных работников.

Тема 4. Социальное партнерство в системе управления человеческими ресурсами. Участие работников в управлении организацией

Понятие социального партнерства и трехстороннее сотрудничество, их формирование и развитие в РФ. Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Понятие и значение

представительства в социальном партнерстве. Понятие и значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений, коллективного договора, трудового договора (контракта).

Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 5. Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей

Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей: понятие и система юридических гарантий. Убеждение и стимулирование добросовестного отношения работников к труду как правовые формы обеспечения трудовых прав и обязанностей.

Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и актов, содержащих нормы трудового права. Юридическая ответственность по трудовому праву в правовом механизме обеспечения трудовых прав и обязанностей (общая характеристика). Формы защиты трудовых прав. Индивидуальные и коллективные способы защиты трудовых прав.

Тема 6. Порядок оформления и прекращения (расторжения) трудового договора

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора (контракт). Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение договора по инициативе сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся сторонами трудового договора (контракта). Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Защита персональных данных работника. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

Тема 7. Современные технологии найма рабочей силы: правовой аспект.

Правовое регулирование труда отдельных категорий работников. Понятие удаленного рабочего места. Надомная работа. Особенности привлечения иностранной рабочей силы. Правовые аспекты развития технологий заёмного труда. Аутсорсинг (outsourcing). Аутстаффинг (outstaffing). Привлечение временного персонала на прехт (temporary staffing). Международная практика и российский опыт деятельности кадровых агентств по технологиям использования заёмного труда. Перспективы развития отечественного трудового законодательства в этой сфере.

Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие и виды трудовых споров. *Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.* Классификация трудовых споров на индивидуальные и коллективные по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Исковые и неисковые трудовые споры. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в Комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Трудовые конфликты и порядок их разрешения.

Тема 9. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Удовлетворение социальных нужд работников за счет организации (предприятия).

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и служащих, ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

Тема 10. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

Рабочее время: понятие по трудовому праву. Правовые нормативы рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Сверхурочные работы.

Время отдыха. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

Тема 11. Трудовая дисциплина и ответственность

Правовое поведение в сфере применения труда. Трудовая дисциплина. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема 12. Правовое регулирование охраны труда

Охрана труда. Понятие охраны труда. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Государственные нормативные требования охраны труда обязательные для работников и работодателей. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Государственное управление охраной труда. Органы, осуществляющие контроль за соблюдением требований охраны труда в конкретных организациях.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Индивидуальные и коллективные средства защиты работников.

Планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе изучения дисциплины основное внимание уделяется аналитической работе с нормативными актами. Основные формы проведения занятий: лекции.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций (кейсов), групповые дискуссии, коллоквиумы, мастер-классы экспертов и специалистов, самостоятельные исследовательские проекты) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Лекционные занятия дополняются различными формами самостоятельной работы студента с учебной и научной литературой.

Важную часть в организации образовательного процесса занимают технологии проектного обучения. Студенты, изучающие дисциплину, выполняют индивидуальные проекты, которые предполагает активизацию индивидуальной творческой деятельности студентов, направленную на выработку концепции, выполнение творческих заданий и презентацию замыслов и результатов работы, их осмысление и рефлексию.

Организация образовательного процесса дисциплины «Правовые основы управления персоналом» предполагает активное и нелинейное взаимодействие педагога и студентов в решении учебных задач, достижение на этой основе лично значимого для них образовательного результата. На занятиях-лекциях используются следующие формы интерактивных технологий: лекция-беседа, лекция-дискуссия, коллективное обсуждение, мозговой штурм и т.д.

В учебный процесс дисциплины «Правовые основы управления персоналом» включаются также формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий: Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 20% аудиторных занятий.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Цель самостоятельной работы – подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

К самостоятельной работе студента относится деятельность, которую он осуществляет без участия преподавателя, но по его заданию, под его руководством и наблюдением. Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных

способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа студента состоит из аудиторной и внеаудиторной работы. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет. Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к научным монографиям и статьям.
- конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций. Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках, а так же к правовым поисковым системам.
- изучение понятийного аппарата дисциплины. Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные списке литературы.
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану. Самостоятельная проработка отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности. Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности государства и права, отраслей российского законодательства.
- Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету. Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных специалистов.

Итоговой формой контроля успеваемости студентов по учебной дисциплине «Правовые основы управления персоналом» является зачет.

Формами контроля являются:

- тестирование;
- решение задач (казусов);
- участия в круглых столах, деловых играх;
- проверка проекта.

Основа текущего контроля – *вопросы к семинарским занятиям*:

Занятие 1. Источники трудового права. Корпоративные документы и локальные нормативные акты организации

1. Понятие и виды источников трудового права.
2. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников
3. Локальные нормативные акты организации: Этические кодексы как вид корпоративных документов, Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соотношения законодательства о труде РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда (МОТ).

Занятие 2. Социальное партнерство в сфере труда

1. Понятие, система и форма социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
2. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содержание.
3. Порядок заключения коллективного договора, сроки и сфера его действия, регистрация коллективного договора.
4. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
5. Ответственность сторон социального партнерства.

Занятие 3. Трудовой договор

1. Понятие, значение и содержание трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора.
3. Оформление приема на работу и испытание при приеме на работу. Трудовая книжка.
4. Перевод на другую работу: понятие, значение, классификация
5. Отстранение работника от работы
6. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок увольнения по инициативе работника.
7. Основания и порядок увольнения по инициативе работодателя.

Занятие 4. Трудовые споры и порядок их разрешения

1. Индивидуальные трудовые споры как разновидность производственных конфликтов
2. Юридические формы и методы разрешения индивидуальных производственных конфликтов.
3. Коллективные трудовые споры: понятие, рассмотрение.

Занятие 5. Правовое регулирование заработной платы и нормирование труда

1. Правовые аспекты материального стимулирования персонала.
2. Системы оплаты труда: порядок закрепления в трудовом договоре, коллективном договоре, локальных нормативных актах.
3. Условия оплаты труда как обязательные условия трудового договора.
4. Налоговые и финансовые последствия переквалификации договора гражданско-правового характера в трудовой договор.
5. Особенности оплаты работы по совместительству.
6. Порядок оплаты дополнительной работы.
7. Рабочее время, время отдыха и отпуска: особенности оплаты. Расчет стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
8. Порядок выплаты заработной платы. Особенности привлечения работодателя к материальной ответственности за задержку заработной платы.

Занятие 6. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.
2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.
3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.. Особые режимы рабочего времени.
4. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

Занятие 7. Трудовая дисциплина и ответственность

1. Понятие дисциплины труда.
2. Методы обеспечения дисциплины труда.
3. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, состав, виды дисциплинарных взысканий и дисциплинарной ответственности.

Занятие 8. Правовое регулирование охраны труда

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.
2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников, занятых на работах с вредными условиями.
3. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.
4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.
5. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

Важное место в самостоятельной работе занимает подготовка докладов, рефератов.

1. Примерные темы докладов (презентаций)

1. Современные проблемы правового регулирования различных форм применения труда граждан.
2. Парадигма интересов в трудовом праве
3. Влияние норм международного права на развитие трудового законодательства Российской Федерации.
4. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства в РФ.
5. Проблемы реализации современных зарубежных практик использования человеческих ресурсов в трудовом законодательстве Российской Федерации.
6. Проблемы разграничения компетенции Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в регулировании трудовых отношений.
7. Правовой статус граждан в трудовом праве.
8. Правовой статус работодателя и представителей работодателя.
9. Проблемы правового регулирования социального партнерства.
10. Проблемы коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
11. Проблемы правового регулирования ответственности сторон социального партнерства.
12. Трудовой договор с руководителем организации.

Методические рекомендации.

Доклад (презентация) - публичное сообщение, представляющие собой развернутое изложение определенной темы, вопроса программы. Доклад может быть представлен различными участниками процесса обучения: преподавателем, приглашенным экспертом, студентом, группой студентов.

Доклады направлены на более глубокое самостоятельное изучение бакалаврами лекционного материала или рассмотрения вопросов для дополнительного изучения.

Данный метод обучения используется в учебном процессе при проведении практических (семинарских) занятий.

Реферат - краткое изложение работы (исследования), сущности какого-либо вопроса. Вначале оформляется титульный лист с названием работы. В основной части студенты указывают используемые источники, излагают суть проблемы. Теоретические

положения темы следует излагать аргументировано в непосредственной связи с практикой общественной жизни, социокультурными реалиями, спецификой избранной специальности. В заключении указывают список использованной литературы и источников. На практическом занятии студент устно излагает тему реферата. По окончании ответа ставится оценка.

Тезисы - форма записи, отражающая по пунктам основные положения работы (исследования), при помощи которой передается основное содержание. Тезисы формируют краткую систему знаний.

2. Примерные темы эссе

1. Реализация в нормах трудового права принципа сочетания государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений»
2. Отличие трудовых отношений от отношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Методические рекомендации

Эссе - жанр философской, эстетической, литературно-критической, художественной, научно-публицистической литературы, сочетающей подчеркнуто индивидуальную позицию автора с непринужденным, оригинальным изложением, ориентированным на разговорную речь.

Основная цель написания научно-публицистического эссе - выразить личную точку зрения автора по конкретной проблеме, изложив при этом ее предельно четко и кратко; показать собственную позицию автора.

Научно-публицистическое эссе, характеризуют следующие особенности.

1. Отражается личная точка зрения автора по конкретному вопросу или проблеме, при этом четко показывается собственная позиция.
2. Предполагается свободное, оригинальное изложение текста эссе.
3. Эссе подготавливается в стиле близком к разговорной речи, характеризующимся свободным лексическим составом языка, образностью и афористичностью.
4. Исследование не должно претендовать на слишком глубокий анализ, достаточно ограничиться рассуждениями, яркими впечатлениями.
5. При подготовке эссе важен не большой объем, а конкретность темы исследования.
6. Стиль эссе характеризуется непринужденным, своеобразным, оригинальным, образным изложением мысли.
7. От других форм научного исследования эссе отличается особый синтаксис: наличие неполных предложений, многоточий и т. п.
8. Исследование не требует изложения концепции, а только собственных впечатления о ней, умозаключений, выводов автора.

3. Пример тем для проведения дискуссий и круглых столов

По теме 1. «Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права» предлагается обсудить вопрос о включении/не включении в число источников трудового права актов высших судебных инстанций, судебных решений.

Методические рекомендации.

Дискуссия - форма учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссий по проблемным вопросам подразумевает написание студентами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике.

Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов

воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии. Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи. Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации. Научная дискуссия представляет собой форму учебной работы, в рамках которой студенты высказывают свое мнение по проблеме, заданной преподавателем. Проведение дискуссии по проблемным вопросам предполагает перед началом дискуссии написание студентами эссе, тезисов или рефератов по предложенной тематике.

Перед началом научной дискуссии из числа студентов преподавателем выбирается состав общественного совета, который включает членов:

- компьютерной группы (в случае, если предполагается проведение презентации доклада студента);
- протокольной группы;
- общественного жюри;
- счетной комиссии;
- группы порядка.

Перед началом научной дискуссии студенты также распределяются по проблемным группам в соответствии с темами подготовленных эссе (рефератов). Процедура дискуссии включает в себя два этапа:

- 1) выступление студента с докладом своей научной проблемы;
- 2) открытая дискуссия представленных проблем.

При этом каждый выступающий получает две оценки: за презентацию и ответы на вопросы. По результатам научной дискуссии составляется рейтинг студентов. В ходе дискуссии проводятся различные конкурсы: на самого активного оппонента, на лучший вопрос и т. д.

В группе, в которой проводится научная дискуссия, избирается докладчик, которому поручается обобщить результаты дискуссии.

4. Пример темы для проведения деловых игр

Деловая игра по теме «Дисциплина труда»

Студентам предлагается разработать Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) конкретной организации.

Цель игры: изучить содержание ПВТР, научиться их разрабатывать и принимать. Определить значение ПВТР для соблюдения дисциплины в организации.

Макет игры: Студенты делятся на группы, численностью 5-6 человек, и каждая группа составляет ПВТР для «своей» организации (торговой, образовательной, медицинской, промышленной, строительной и т.д.) Затем ПВТР все группы утверждают. Для этого надо выбрать представительный орган работников и действовать в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Подготовка проекта документов

1. Составьте проект приказа о поощрении отдельного работника и внесите соответствующую запись в трудовую книжку работника.
2. Составьте проект приказа о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.
3. Составьте проект приказа об увольнении работника по п.8 ст.77Трудового кодекса РФ.

Методические рекомендации.

Критерии оценивания выполнения заданий по составлению проектов документов являются: полнота выполнения задания; использование соответствующей формы;

выполнение задания на основе действующего законодательства; задание выполнено с применением опубликованной юридической практики. Отметка «отлично»: задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; задание выполнено с применением соответствующих форм; задание выполнено на основе действующего законодательства, аккуратно; задание выполнено с применением опубликованной юридической практики. Отметка «хорошо»: задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя. Отметка «удовлетворительно»: задание выполнено правильно не менее, чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка. Отметка «неудовлетворительно»: допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не выполнено полностью.

6. Пример темы кейс-заданий

Кейс-задание по теме «Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха»

Бутенко С.И. хотела взять 1 или 2 дня в счет очередного отпуска, но администрация ей отказала, сославшись на то, что дробить ежегодный отдых нельзя. Бутенко обратилась в юридическую консультацию с вопросом можно ли делить очередной отпуск и на какие части.

Что должен ответить юрист?

Кейс-задание по теме «Трудовая дисциплина и ответственность»

Техник государственного предприятия Зуйков был уволен за прогул. Считая увольнение неправильным, Зуйков обратился в суд с заявлением о восстановлении его на работе и об оплате вынужденного прогула. В своем заявлении он написал, что он не мог выйти на работу, так как находился под арестом за мелкое хулиганство.

Какое решение вынесет суд?

Кейс-задание по теме «Трудовой договор»

ООО «ВВВ» было продано Гусинскому. После регистрации перехода права собственности он уволил бухгалтера Трусову и начальника отдела снабжения Уголькину по п.4 ст.81 ТК РФ. Кроме того, до назначения нового директора Гусинский отстранил от работы прежнего директора Березовского.

Дайте оценку законности действий Гусинского.

Методические рекомендации.

Разбор ситуации— это изложение гипотетической ситуации, которое используется для анализа и обсуждения. Этот метод стимулирует дискуссии и обсуждения в группах, совместные поиски новых путей работы.

Метод используется для обсуждения различных проблем, с которыми в типовой ситуации сталкиваются практически все гражданские служащие и развивает навыки коллективной работы над разрешением и преодолением трудностей.

Этапы процесса: описание конкретной ситуации, детальное ознакомление с ситуацией; формулирование проблемы, которую надо разрешить и вопросов для обсуждения, подготовка к обсуждению и поиск путей решения проблемы; изложение подготовленных предложений или вариантов ответов на вопросы; обсуждение предложенных вариантов решений; обобщение результатов занятий и подведение итогов.

7. Примерные тестовые задания:

1. Порядок установления и исчисления трудового стажа, необходимого для получения гарантий и компенсаций, устанавливается

- 1) Правительством РФ
- 2) Государственной Думой РФ

- 3) ТК РФ
 - 4) правильный ответ отсутствует
2. Порядок разработки, утверждения и изменения подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а так же сроки их пересмотра устанавливаются
- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации
 - 2) Правительством Российской Федерации
 - 3) Федеральными законами
 - 4) все вышеперечисленные
3. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на
- 1) Общие и специальные
 - 2) Императивные и диспозитивные
 - 3) Ограничительные и распространительные
 - 4) Непосредственные и опосредованные
4. Особенности трудовых правоотношений
- 1) Установлены Конституцией РФ
 - 2) Имеют личностный, возмездный, длящийся характер
 - 3) Независимы
 - 4) Самостоятельны
5. Трудовая правоспособность – это способность
- 1) Трудиться
 - 2) Иметь права на труд
 - 3) Иметь трудовые права и обязанности
 - 4) Отвечать за трудовые правонарушения
6. Трудовая деликтоспособность – это способность
- 1) своими действиями осуществлять трудовые права и обязанности
 - 2) иметь трудовые права и обязанности
 - 3) трудиться по ТД
 - 4) нести ответственность за трудовые правонарушения
7. При увольнении по собственному желанию работник обязан предупредить работодателя
- 1) в любой форме за две недели
 - 2) в письменной форме за две недели
 - 3) в день увольнения
 - 4) в письменной форме за месяц
8. К локальным трудовым актам не относятся
- 1) коллективные договоры
 - 2) акты органов местного самоуправления
 - 3) должностные инструкции
 - 4) правила трудового распорядка
9. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров по заключению коллективного договора, обязана начать переговоры в течение
- 1) 3 дней
 - 2) 7 дней
 - 3) 15 дней
 - 4) 1 месяца

10. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если

- 1) Это относится к несовершеннолетним
- 2) Относится к беременной женщине или женщине с детьми
- 3) Относится к инвалидам
- 4) Допущение произведено работодателем или его представителем

11. Испытательный срок для рабочих и служащих по ТК РФ устанавливается продолжительностью не свыше

- 1) 1 месяца
- 2) 3 месяцев
- 3) 6 месяцев
- 4) 12 месяцев

12. Испытательный срок для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, их заместителей, руководителей филиалов и представительств устанавливается не свыше

- 1) 1 месяца
- 2) 3 месяцев
- 3) 6 месяцев
- 4) 12 месяцев

13. При смене собственника организации, новый собственник вправе расторгнуть трудовой договор с

- 1) Руководителем организации
- 2) Заместителями руководителя
- 3) Главным бухгалтером
- 4) Со всеми перечисленными

14. Если на его место не приглашен работник, которому по закону невозможно отказать, то работник, подавший заявление об увольнении по собственной инициативе вправе отозвать это заявление в срок

- 1) 1 недели
- 2) 2 недели
- 3) 3 недель
- 4) 1 месяца

15. Материальная ответственность одновременного с дисциплинарной

- 1) Допускается по усмотрению суда
- 2) Допускается при грубых дисциплинарных проступках
- 3) Допускается
- 4) Не допускается

Программа самостоятельной работы студентов

Виды и объем самостоятельной работы

Вид самостоятельной работы	Всего часов	Форма контроля
1. Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов)	10	Устный опрос, тестирование, решение задач, кейсов
2. Подготовка выступления по тематике круглого стола, деловых игр	9	Участие в круглом столе, деловой игре
3. Подготовка докладов, рефератов, сообщений по индивидуальной тематике	8	Выступление и презентация с помощью мультимедийных средств на семинарском занятии

4. Подготовка проектов документов	6	Проверка проекта
5. Написание эссе	6	Проверка эссе
Общий объем	39	

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Адаптация персонала: правовой аспект.
 2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
 3. Особая охрана труда женщин.
 4. Меры охраны труда молодежи.
 5. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
 6. Осуществление права работников на забастовку.
 7. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
 8. Ученический договор.
 9. Льготы работникам, совмещающим работу с обучением.
 10. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
 11. Отпуск без сохранения заработной платы.
 12. Перенесение и продление ежегодного отпуска.
 13. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
 14. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
 15. Защита персональных данных работника.
 16. Общий порядок оформления прекращения трудовых договоров.
 17. Особенности правового регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
 18. Особенности правового регулирования труда несовершеннолетних.
 19. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.
 20. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
 21. Особенности правового регулирования труда работающих по совместительству, временных и сезонных работников.
 22. Особенности правового регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц, особенности труда надомников.
 23. Особенности правового регулирования труда работников транспорта и педагогических работников.
 24. Особенности правового регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.
 25. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
- Самостоятельная работа может осуществляться как в читальном зале библиотеки, так и в домашних условиях с доступом к базам данных и ресурсам Интернет. По итогам изучения дисциплины предусмотрен экзамен в качестве средства промежуточной аттестации студентов.

Вопросы для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

1. Регулирование труда на различных этапах общественного развития
2. Трудовое право как отрасль права: предмет, метод, принципы.
3. Понятие и виды источников трудового права.
4. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников
5. Локальные нормативные акты организации: Этические кодексы как вид корпоративных документов, Правила внутреннего трудового распорядка.

6. Соотношения законодательства о труде РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда (МОТ).
7. Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей. Пределы осуществления трудовых прав.
8. Правовое обеспечение управления персоналом
9. Этические кодексы как вид корпоративных документов.
10. Правила внутреннего трудового распорядка.
11. Правовое закрепление систем защиты коммерческой, служебной тайны и защиты персональных данных.
12. Правовой статус руководителя службы персонала.
13. Ответственность службы персонала.
14. Виды ответственности руководителя организации за нарушения законодательства о труде и об охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).
15. Понятие, система и форма социального партнерства в сфере труда. Органы социального партнерства.
16. Коллективные договоры в организациях: понятие, значение, стороны и содержание.
17. Порядок заключения коллективного договора, сроки и сфера его действия, регистрация коллективного договора.
18. Коллективные соглашения по социально-трудовым вопросам.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Формы участия работников в управлении организацией и их влияние на принятие управленческих решений.
21. Коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений в организации. Порядок ведения коллективных переговоров.
22. Профессиональные союзы и их влияние на процессы управления человеческими ресурсами в организациях.
23. Правовой анализ нетрадиционных форм привлечения к труду: аутсорсинга, аутстаффинга, подбора временного персонала (temporary staffing), применения систем «удаленного труда».
24. Особенности привлечения иностранной рабочей силы
25. Классификация отличий трудового договора от договора гражданско-правового характера.
26. Оформление трудовых отношений. Порядок заключения трудового договора.
27. Понятие, значение и содержание трудового договора.
28. Оформление приёма на работу и испытание при приёме на работу. Трудовая книжка.
29. Адаптация персонала: правовой аспект.
30. Особенности заключения трудового договора с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером
31. Дополнительные условия в трудовом договоре: управленческие возможности.
32. Обоснованный отказ в заключении трудового договора
33. Перевод на другую работу: понятие, значение, классификация
34. Отстранение работника от работы
35. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок увольнения по инициативе работника.
36. Основания и порядок увольнения по инициативе работодателя.
37. Аттестация работников.
38. Дополнительные основания увольнения руководителя организации (хозяйственного общества), его заместителей, главного бухгалтера и членов коллегиального исполнительного органа.
39. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
40. Гарантийные и компенсационные выплаты.

41. Системы оплаты труда.
42. «Золотые парашюты» в системе оплаты труда: правовые формы и содержание.
43. Правовые гарантии работникам в случае прекращения трудовых отношений с работодателем.
44. Правовая регламентация видов и режимов рабочего времени.
45. Особенности использования сверхурочных работ, совместительства и ненормированного рабочего дня: управленческий и правовой аспекты.
46. Правовое регулирование времени отдыха и его видов.
47. Особенности закрепления режима рабочего времени в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовых договорах.
48. Особенности установления режима рабочего времени для отдельных категорий работников (совместители, несовершеннолетние, инвалиды, водители автомобилей и др.).
49. Порядок закрепления видов времени отдыха в коллективном договоре, локальных нормативных актах и трудовых договорах.
50. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Значение графика отпусков для обеспечения непрерывности деятельности предприятия.
51. Продление и перенесение отпуска, отзыв из отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении, компенсация за отпуск.
52. Понятие и виды дополнительных отпусков.
53. Индивидуальные трудовые споры как разновидность производственных конфликтов
54. Юридические формы и методы разрешения индивидуальных производственных конфликтов.
55. Коллективные трудовые споры: понятие, рассмотрение.
56. Понятие дисциплины труда.
57. Методы обеспечения дисциплины труда.
58. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, состав, виды дисциплинарных взысканий и дисциплинарной ответственности.
59. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.
60. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников, занятых на работах с вредными условиями.
61. Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

6.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования

Карта компетенций

Шифр и название компетенции:

ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично
Знать: возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе профессиональной деятельности; смысл и меру правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания возможных нестандартных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности; смысла и меры правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях	Общие, но не структурированные знания возможных нестандартных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности; смысла и меры правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания возможных нестандартных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности; смысла и меры правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях	Сформированные систематические знания возможных нестандартных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности; смысла и меры правовой ответственности в случае принятия неверных решений в нестандартных профессиональных ситуациях
Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы правовой ответственности	Отсутствие умений	Частично освоенное умение действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы правовой ответственности	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы	Сформированное систематическое умение действовать в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы правовой ответственности

			правовой ответственност и	правовой ответственност и	и
Владеть:	Отсутствие навыков	Фрагментарное владениеметод ами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональ ной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключающим и правовую ответственност ь	В целом успешное не систематическо е владение методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональ ной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключающими правовую ответственност ь	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональ ной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключающим и правовую ответственност ь	Успешное и последователь ное владение методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе профессиональ ной деятельности; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключающим и правовую ответственност ь

Шифр и название компетенции:

ОПК-9: способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
	неудовлетворител ьно	удовлетворител ьно	хорошо	очень хорошо	отлично
Знать: основные принципы регламентаци и и нормирования труда, правовые аспекты обеспечения безопасности персонала	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания основных принципов регламентации и нормирования труда, правовых аспектов обеспечения безопасности персонала	Общие, но не структурирован ные знания основных принципов регламентации и нормирования труда, правовых аспектов обеспечения безопасности персонала	Сформированн ые, но содержащие отдельные пробелы знания основных принципов регламентации и нормирования труда, правовых аспектов обеспечения безопасности персонала	Сформированн ые систематическ ие знания основных принципов регламентации и нормирования труда, правовых аспектов обеспечения безопасности персонала

Уметь: выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Отсутствие умений	Частично освоенное умение выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон	Сформированн ое систематическ ое умение выделять и оценивать способы правовой защиты от небезопасных условий и действий со стороны других лиц и сторон
Владеть: навыками применения дисциплинарн ых взысканий, организации и проведения служебного расследовани я; умениями анализировать , разрабатывать , внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права	Отсутствие навыков	Фрагментарное владениенавыка ми применения дисциплинарны х взысканий, организации и проведения служебного расследования; умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права	В целом успешное не систематическо е владение навыками применения дисциплинарны х взысканий, организации и проведения служебного расследования; умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками применения дисциплинарн ых взысканий, организации и проведения служебного расследования; умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права	Успешное и последователь ное владение навыками применения дисциплинарн ых взысканий, организации и проведения служебного расследования; умениями анализировать, разрабатывать, внедрять и оценивать программы и услуги по поддержанию физического и душевного здоровья сотрудников на основе норм трудового права

6.2. Описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация может проходить в традиционной форме устного зачёта на основе билетов. Билеты для зачёта включают два теоретических вопроса.

На зачёте определяются:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала.

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций (если дисциплина (модуль) завершает освоение какой-то компетенции, то критерии и процедуры оценивания формируются под итоговый контроль освоения данной компетенции).

- Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие процедуры и технологии: тестирование; индивидуальное собеседование; письменные ответы на вопросы.
- Для оценивания результатов обучения в виде **умений** и **владений** используются следующие практические контрольные задания: практические задания, эссе.
- Для проведения итогового контроля сформированности компетенции используются: устный опрос, выполнение практических заданий.

Процедура контроля результатов освоения курса предусматривает зачет.

Характеристика оценочного средства «Зачет»

«Зачтено»	«Не зачтено»
<ul style="list-style-type: none"> • Знает употребляемые термины, факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы; • Понимает правила и принципы, интерпретирует словесный материал, предположительно описывает последствия имеющихся данных; • Использует понятия, принципы в новых ситуациях, применяет в конкретных практических ситуациях, демонстрирует правильное применение метода или процедуры. 	<ul style="list-style-type: none"> • Не в полном объеме знает термины, факты, методы и процедуры, основные понятия, правила и принципы; • Не понимает правила и принципы, не интерпретирует словесный материал, не может описать последствия имеющихся данных; • Не может использовать понятия, принципы в новых ситуациях, не применяет в конкретных практических ситуациях, не может продемонстрировать правильное применение метода или процедуры.

6.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Характеристика оценочного средства «Задачи (казусы)»

Общие сведения об оценочном средстве

Решение задач (казусов) и заданий используются для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов выполнения домашних заданий.

Уровень овладения компетенциями определяется по итогам выполнения работ.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	10 мин
Предлагаемое количество задач из одного контролируемого раздела	1
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная
Критерии оценки:	
«отлично»	задание выполнено полностью; решение обосновано логично и последовательно, с точными и соответствующими ссылками на первоисточник
«хорошо»	задание выполнено с незначительными погрешностями, допущены неточности в ссылках на нормативные акты
«удовлетворительно»	обнаруживает знания и понимания большей части задания, но решение казуса не завершено логически, отсутствуют ссылки на статьи нормативного акта
«неудовлетворительно»	казус разрешен неверно, либо не решен вовсе

Характеристика оценочного действия «Устный опрос»

Общие сведения об оценочном средстве

Устный опрос используется для проверки усвоения знаний по вопросам, выносимым на семинарские занятия. Обучающийся должен дать правильный и максимально развернутый ответ на поставленный вопрос, умение применять полученные в ходе лекций и семинаров знания и умения. Максимальное количество баллов, которые может получить обучающийся за ответ на устный вопрос, равно 5 баллам.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	10 минут
Предлагаемое количество вариантов	1
Критерии оценки:	
«отлично»	Содержание ответа на вопрос соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ содержит элементы сравнительного анализа со ссылками на первоисточники.
«хорошо»	Содержание ответа на вопрос соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты. Ответ не содержит элементы сравнительного анализа и носит описательный характер, либо приведенные в работе сравнения не подтверждены ссылками на первоисточники.
«удовлетворительно»	Отсутствуют ссылки на нормативные акты; вопрос раскрыт поверхностно; обучающийся испытывает небольшие затруднения по выполнению задания и поиску информации в нормативном акте.
«неудовлетворительно»	Вопрос не раскрыт; ответ соответствует вопросу менее, чем на 1/3.

Характеристика оценочного средства «Блиц-опрос»

Общие сведения об оценочном средстве

Блиц-опрос используется для контроля знаний обучающихся в качестве проверки результатов освоения терминологии по дисциплине «Правоведение».

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	10 минут
Предлагаемое количество вариантов	3
Критерии оценки:	
«зачтено»	Минимум 2 правильных ответа из 3-х.
«не зачтено»	0 правильных ответов или 1 правильный ответ

Характеристика оценочного средства «Тестирование»

Общие сведения об оценочном средстве

Для текущего контроля уровня знаний, полученных и закрепленных в процессе изучения как отдельной темы, так и блока из нескольких тем могут использоваться тесты. Время, выделяемое на выполнение данного задания, варьируется из расчета: 1 мин. на вопрос теста (от 10-25 вопросов, предел длительности контроля – до 25 минут). Тестирование исключает возможность использования учебных материалов.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	10-15 мин.	25 мин.	20 мин.
Предлагаемое количество вопросов из одного контролируемого раздела	10-15	25	20
Последовательность выборки задач из каждого раздела	случайная		
Критерии оценки:			
«отлично»		(90-100)% правильных ответов	
«хорошо»		(70-89)% правильных ответов	
«удовлетворительно»		(50-69)% правильных ответов	
«неудовлетворительно»		менее 50 % правильных ответов	

Характеристика оценочного средства «Эссе».

Общие сведения об оценочном средстве

Эссе (творческая работа) представляет собой оригинальное произведение объемом до 10 страниц текста (до 3000 слов). Тема может быть выбрана обучающимся из списка предложенной проблематики, либо согласована с преподавателем. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер: значительную ее часть следует посвятить аргументированному представлению своей точки зрения студентами (с обязательными ссылками на первоисточники), критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что способствует раскрытию творческих и аналитических способностей обучающихся.

Основаниями для оценки эссе могут служить:

- актуальность проблемы исследования и степень раскрытия заявленной темы;
- креативность и творческий подход при решении поставленных задач;
- способность обучающегося кратко и грамотно изложить суть заявленной проблемы, отразить полемику, существующую в научном мире по данному вопросу, аргументировать свои выводы и суждения.

Характеристика оценочного средства «Презентация».

Общие сведения об оценочном средстве

Обучающимся в группе из 3-4 человека предлагается подготовить презентацию. Оценочное средство в виде подготовки доклада с последующей презентацией используется во время аудиторной работы. Обучающимся предлагается самостоятельно проанализировать проблему, подготовить доклад, на его основе сделать презентацию доклада в слайдах с помощью программы POWERPOINT и выступить перед аудиторией с представлением результатов исследования. Максимальное количество баллов за доклад-презентацию – 5 баллов.

Для доклада предоставляется 5-7 минут.

Параметры оценочного средства

Предел длительности контроля	7 минут
Критерии оценки:	
«отлично»	содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 20, дизайн соответствует содержанию; присутствует творческий, оригинальный подход;

«хорошо»	содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 15,
«удовлетворительно»	количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом.

Характеристика оценочного средства «Доклад (реферат)».
Общие сведения об оценочном средстве

Критериями оценки доклада (реферата, сообщения) являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Предел длительности контроля	7 минут
Критерии оценки:	
«отлично»	соблюдены все требования к выполнению реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.
«хорошо»	основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении.
«удовлетворительно»	«удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы.
«неудовлетворительно»	тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад (реферат) не представлен вовсе.

Характеристика оценочного средства «Таблица сравнительного анализа»
Общие сведения об оценочном средстве

Рекомендуется использовать данное средство оценки после изучения Тем 1, 2, 3. Работа с таблицами предусмотрена как самостоятельный вид деятельности вне аудиторных занятий.

Параметры оценочного средства

Критерии оценки:	
«отлично»	Умение тезисно сформулировать критерии для сравнительного анализа; регулярные ссылки на первоисточники, сопоставление различных подходов; собственные суждения
«хорошо»	Элементы сравнительного анализа представлены недостаточно точно; временами отсутствуют ссылки на первоисточники и собственные выводы

«удовлетворительно»	Работы выполнена описательно; элементы сравнительного анализа практически отсутствуют; ссылки на первоисточники и собственные выводы не наблюдаются
---------------------	---

Характеристика оценочного средства «Кейс-задания» **Общие сведения об оценочном средстве**

Критериями оценки выполнения кейс-задания являются: полнота проработки ситуации; полнота выполнения задания; новизна и неординарность представленного материала и решений; перспективность и универсальность решений; умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Предел длительности контроля	20-30 минут
Критерии оценки:	
«отлично»	ситуация проработана полностью, даны ответы на все вопросы задания; предложена новизна и неординарность представленного материала и решений; перспективность и универсальность решений; аргументирован и обоснован выбранный вариант решения.
«хорошо»	ситуация проработана, даны ответы на вопросы задания не в полном объеме; кейс решен верно, но без грамотной аргументации.
«удовлетворительно»	ситуация проработана не полностью, отсутствуют выводы и предложения по предлагаемому решению.
«неудовлетворительно»	решение задания полностью неправильное или кейс не решен.

6.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

В качестве нормативной методической основы, определения процедуры оценивания знаний обучающихся выступают: закон «Об образовании РФ», «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ННГУ», утвержденное приказом ректора ННГУ от 13.02.2014 г. №55-ОД, «Положение о фонде оценочных средств», утвержденное приказом ректора ННГУ от 10.06.2015 №247-ОД.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право : учебник для бакалавров. - Москва : РГ -Пресс, 2015. - 496 с. – Режим доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998803505.html>
2. Гейхман, В. Л. Трудовое право / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 432 с. – Режим доступа:
<https://biblio-online.ru/book/03D4E0AB-DEF1-476B-A4BB-2C856B81804C>
3. Трудовое право: учебник для бакалавров / отв. ред. К. Н. Гусов. - Москва : Проспект, 2015. - 632 с. – Режим доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392104055.html>

б) Источники

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Нью-Йорк, 19 декабря 1966 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. 1976. № 17(1831).
3. Конвенция Международной Организации Труда №52 о ежегодных оплачиваемых отпусках (Женева, 24 июня 1936г.) // Конвенции и рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1957-1990. Том I. Женева, Международное бюро труда, 1991 г.
4. Декларация МОТ «Об основополагающих принципах и правах в сфере труда» 1998г. //www.unrussia.ru/ru
5. Конвенция №81 Международной организации труда «Об инспекции труда в промышленности и торговле» (принята в г.Женеве 11.07.1947 на 30-ой сессии Генеральной конференции МОТ) //СЗ РФ. 2001. №50. Ст.4650
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ //СЗ РФ. 2002.
7. Федеральный закон от 07.05.2013 №78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2013. №19. Ст. 2305; 2013. №44. Ст. 5633
8. Федеральный закон от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с изменениями и дополнениями //СЗ РФ. 2013. №52 (часть I). Ст. 6991
9. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)» //СЗ РФ. 2010. №31. Ст.4162; 2013. №27. Ст.3477
10. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» //СЗ РФ. 2002. №30. Ст. 3032
11. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» //СЗ РФ. 2000. №26. Ст. 2729
12. Федеральный закон от 24 июня 1998 г. №125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СЗ РФ.1998. № 31. Ст. 3803.
13. Федеральный закон от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» //СЗ РФ. 1996. №3. Ст. 148

в) Дополнительная литература

1. Международное трудовое право / К.Н. Гусов, Н.Л. Лютов. - М. : Проспект, 2015. – 592 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169221.html>
2. Трудовое право России : Учебник / С.П. Маврин, Е.Б. Хохлов; Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 608 с. – Режим доступа:<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=367413>
3. Рыженков, А. Я. Трудовое право России / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 426 с. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/375AF7E2-7483-4E1E-B3F7-F02E4F685772>
4. Трудовое право: учебник / под ред. Смирнова О.В., Снигиревой И.О., Гладкова Н.Г. - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785998804175.html>

г) Интернет-ресурсы

Адрес	Краткая характеристика
http://www.consultant.ru/	Справочно-правовая система
http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система
http://www.kodeks.ru/man	Законодательство, судебная практика, нормы

age/page	
http://pravo.ru/	Законодательство, судебная практика, нормы, аналитические статьи
http://law.edu.ru/	Юридическая Россия. Федеральный правовой портал
http://ex-jure.ru/	Юридический виртуальный клуб
http://www.rsl.ru/	Российская государственная библиотека
http://www.nlr.ru/	Российская национальная библиотека
http://www.jk.ru/	Сервер юридической информации

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Материально-техническое обеспечение

В процессе преподавания дисциплины «Психодиагностика» требуется учебная аудитория для проведения занятий оснащенная стационарным или переносным мультимедийным комплексом, групповых и индивидуальных консультаций, помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную образовательную среду.

8.2. Программное обеспечение

Для работы с текстами – Microsoft Word, для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint, для поиска информации – интернет-браузер.

Автор: В.А. Силантьева, к.и.н., доцент

Заведующий кафедрой: В.Б. Романовская, д.ю.н., профессор

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии ФСН 9.11.2021, протокол № 2