

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.04.2025 12:13:12
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ
Факультет таможенного администрирования и безопасности
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНА

Решением методической комиссии по
специальности 38.05.01 «Экономическая
безопасность» СЗИУ РАНХиГС
Протокол № 1 от 26. 08. 2019
С изменениями Протокол №5 от 27 апреля
2020

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.38.09 Трудовое право

по специальности

38.05.01 Экономическая безопасность»
(код, наименование специальности)

Специализация №1 «Экономико-правовое обеспечение экономической
безопасности»

Квалификация: экономист

Формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор–составитель:

Д. юр.наук, профессор

Д.т.н., профессор

К.э.н., доцент

Заведующий кафедрой
безопасности

Л. И. Антонова

О.Э.Кошелева

С.Н. Баданов

Т.Н. Тарасова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
3. Содержание и структура дисциплины	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	21
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	24

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

1.1. Дисциплина «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС 5	Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК ОС 5	Способность определять отраслевую принадлежность конкретных отношений; способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики

1.2 В результате освоения дисциплины «Трудовое право» у выпускника должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК ОС 5	<p>Знания в области:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудового права; - нормативно-правовых актов в области трудовых отношений в сфере экономики; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания нормативно-правовых актов в области трудовых отношений в сфере экономики для предупреждения дисциплинарных правонарушений в сфере экономики; - использовать знания о разработке мероприятий, направленных на предупреждение дисциплинарных правонарушений в сфере трудовых отношений, на основе трудового законодательства; <p>Уровень освоения ОПК ОС 5 подтверждается навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявления признаков трудовых правоотношений; - разработки и реализации мероприятий по предупреждению дисциплинарных правонарушений в сфере экономики.

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 акад. Часа
Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ)

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах)	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость	180	180
Контактная работа с преподавателем	90	18
Лекции	30	6
Практические занятия	60	12
Самостоятельная работа	63	153
Контроль	27	9
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, доклад, эссе, решение практических заданий; выполнение индивидуальных заданий	устный опрос, тестирование, контрольные работы, эссе, доклад, решение практических заданий; выполнение индивидуальных заданий
Вид заключительного контроля	экзамен	экзамен

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), Б.38.09.

Предшествующие (обеспечивающие) дисциплины:

- Экономика организации (предприятия)

- Административное право

- Уголовное право

Последующие (обеспечиваемые) дисциплины:

- Кадровая безопасность

- Управление проектами

- Правовое обеспечение экономической безопасности

- Антикоррупционное законодательство и политика

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 4 курсе в 7 семестре.

Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 2 курсе в 4 и 5 семестрах.

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziiu-de.ganepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3 Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР			
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	15	2		6		7	О, Т	
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения	18	4	-	6		8	О, Т	
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	20	4	-	8		8	О, Т	
Тема 4	Трудовой договор	20	4	-	8		8	О, Т	
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	18	4		6		8	О, Т	
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	20	4		8		8	О, Т	
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	20	4		8		8	О, Т	
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения	22	4		10		8	О, Т	
Контроль		27							
Формы текущего контроля									
Форма промежуточной аттестации									Экзамен
Всего:		180	30		60		63	27	

О – опрос; Т – тестирование

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час					Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Понятие, принципы и система трудового права	18			-		18	О, Т
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения	22	-	-	2		20	О, Т
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	20	-	-	2		18	О, Т
Тема 4	Трудовой договор	22	2	-	2		18	О, Т
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	18	-				18	О, Т
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	20	-		2		18	О, Т
Тема 7	Материальная ответственность сторон	24	2		2		20	О, Т

	трудового правоотношения							
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения	27	2		2		23	О, Т
Контроль		9						
Формы текущего контроля								
Форма промежуточной аттестации		Экзамен						
Всего:		180	6		12		153	9

Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Понятие, принципы и система трудового права

Трудовое право как одна из основных отраслей российского права. Предмет трудового права. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений. Методы трудового права. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Принципы трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.). Тенденции развития трудового законодательства Российской Федерации в современный период. Предмет и система трудового права как науки.

Тема 2. Коллективные договоры и соглашения

Значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений и коллективного договора. Понятие коллективного договора. Право на заключение коллективного договора. Стороны коллективного договора и их представители. Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Ответственность представителей работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах или виновных в непредставлении необходимой информации. Порядок заключения, вступления в силу и изменения коллективного договора и срок его действия. Содержание и структура коллективного договора. Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий. Понятие соглашений и их роль в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, их содержание и сфера действия. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашений.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы занятости. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.). Правовой статус безработного. Порядок

признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Пособия по безработице: размер, порядок назначения и выплаты. Использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

Тема 4. Трудовой договор

Понятие трудового договора. Социальное назначение и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Стороны трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка работника. Срок трудового договора. Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Форма трудового договора. Виды трудовых договоров. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличия перемещения от переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Временные переводы: понятие, основания, виды, гарантии для работников. Временные переводы в интересах работника. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, его общие и дополнительные основания. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии охраны прав работников. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. Расширение прав работника на судебную защиту. Защита персональных данных работника. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. 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 6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные 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 и виды. Общая дисциплинарная ответственность. 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. Специальная дисциплинарная ответственность.

Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником. Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. 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. Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. 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.

4 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

Промежуточная аттестация проводится устно в ДОТ/письменно с прокторингом/тестирование с прокторингом. Для успешного освоения курса учащемуся рекомендуется ознакомиться с литературой, размещенной в разделе 6, и материалами, выложенными в ДОТ.

4.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.Б.38.09 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Табл. 4.1

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
1. Понятие, принципы и система трудового права	<i>опрос, тестирование</i>
2. Коллективные договоры и соглашения	<i>опрос, тестирование</i>
3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<i>опрос, тестирование</i>
4. Трудовой договор	<i>опрос, тестирование</i>
5. Рабочее время и время отдыха	<i>опрос, тестирование</i>
6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	<i>опрос, тестирование</i>
7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	<i>опрос, тестирование</i>
8. Трудовые споры и порядок их разрешения	<i>опрос, тестирование</i>

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

Табл. 4.2

Код компетенции	Наименование компетенции	Этап формирования	Предшествующие и последующие этапы (с указанием дисциплин)
ОПК С 5	Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК С 5	Б1.Б.07 Экономика организации (предприятия). Теория организации Б1.Б.30 Административное право Б1.Б34.01 Бизнес-планирование Б1.В.ДВ.01.01 Управленческие решения Б1.Б.16 Аудит Б1.Б.34.10 Национальная безопасность Б.1.Б.37.02 -Управление организацией. Маркетинг Б1.В.11-Правовое обеспечение экономической безопасности

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций
Показатели компетенций на различных этапах их формирования в процессе изучения дисциплины:

Табл. 4.3

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК С 5	Способность применять нормативно-правовые акты, обеспечивающие функционирование отраслей экономики	ОПК С 5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации; Способность использовать полученные сведения для принятия решений по

			предупреждению, локализации и нейтрализации дисциплинарных правонарушений в сфере экономики.
--	--	--	--

Критерием оценивания компетенции является положительный результат по оценочным средствам. Описание шкал оценивания находится в п. 4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

Табл. 4.4

Раздел дисциплины, промежуточная аттестация	Формируемые компетенции	Оценочные средства	Шкала оценивания
1 -2	ОПК С 5	Тест	10-балльная
		Опрос, задачи по теме	выполнил / не выполнил
3 - 6		Тест	10-балльная
		Опрос, задачи по темам	выполнил / не выполнил
7, 8		Тест	10-балльная
		Опрос, задачи по темам	выполнил / не выполнил
экзамен	Билет к экзамен	5-балльная	

Типовые оценочные материалы

4.2.1 В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: устный опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: устный опрос, тестирование, круглые столы, дискуссии, контрольные работы.

На занятиях для решения воспитательных и учебных задач применяются следующие формы интерактивной работы: диалого-дискуссионное обсуждение проблем, поисковый метод, исследовательский метод, деловые игры, разбор конкретных ситуаций.

4.2.2 Промежуточная аттестация проводится в форме собеседования по вопросам.

Материалы текущего контроля успеваемости:

1. Тестовые задания.
2. Примерные темы докладов.
3. Контрольные вопросы по дисциплине.
4. Примерная тематика контрольных работ.
5. Контрольные задачи.
6. Перечень вопросов для подготовки к зачету.
7. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Тестовые задания по дисциплине «Трудовое право» (примеры):

1. Какие общественные отношения не регулируются трудовым правом:
 - А) Социальные
 - Б) Управленческие
 - В) Трудовые
 - Г) Иные, непосредственно связанные с трудовыми, отношения
2. Методами правового регулирования общественно-трудовых отношений являются:

- А) Императивный метод
 - Б) Диспозитивный метод
 - В) Сочетание императивного и диспозитивного методов
 - Г) Метод власти и подчинения
3. Трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
- А) Трудовым кодексом РФ
 - Б) Гражданским кодексом РФ
 - В) Законом РФ «Об акционерных обществах»
 - Г) Уголовным кодексом РФ
4. Регулирование трудовых отношений относится:
- А) К ведению Российской Федерации
 - Б) К совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
 - В) К ведению субъектов Российской Федерации
 - Г) К ведению международных организаций
5. Сторонами трудовых отношений являются:
- А) Работник и работодатель
 - Б) Работник и выборный орган первичной профсоюзной организации
 - В) Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации
 - Г) Работник и суд
- Контент банка тестовых заданий по дисциплине находится на кафедре экономики и финансов.

Примерные темы докладов:

1. Коллективно-договорные переговоры.
2. Разработка коллективного договора в организациях и у индивидуальных предпринимателей.
3. Содержание коллективного договора и его структура.
4. Соглашения: понятие, виды, порядок заключения.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Сфера действия трудового права.
7. Субъекты трудовых правоотношений.
8. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
9. Трудовой договор с руководителем организации.
10. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
11. Порядок заключения и содержание трудового договора.
12. Виды трудовых договоров.
13. Переводы и перемещения работников.
14. Увольнение по инициативе работника.
15. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
16. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
17. Увольнение за виновные действия работника.
18. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
19. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
20. Очередные и дополнительные отпуска.
21. Системы оплаты труда работников.
22. Материальное стимулирование труда работников.
23. Материальная ответственность работника.
24. Материальная ответственность работодателя.
25. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
26. Организация охраны труда на производстве.
27. Расследование несчастных случаев на производстве.
28. Государственный надзор за соблюдением норм охраны труда на производстве.
29. Общественный контроль за соблюдением норм охраны труда на производстве.
30. Статус профсоюзов в Российской Федерации.
31. Организация и деятельность комиссий по рассмотрению трудовых споров.
32. Судебный порядок рассмотрения трудовых споров.

33. Коллективные трудовые споры.
34. Примирительные процедуры по разрешению коллективного трудового спора.
35. Забастовка как средство разрешения коллективного трудового спора.

Контрольные вопросы по дисциплине:

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Трудовые отношения и тесно связанные с ними отношения.
3. Метод трудового права. Особенности метода трудового права.
4. Система трудового права.
5. Принципы трудового права.
6. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
7. Коллективные переговоры – основная форма социального партнерства.
8. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора.
9. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
10. Коллективные договоры. Главные черты коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора во времени и по кругу лиц.
11. Соглашения как акты социального партнерства.
12. Система и компетенция органов содействия занятости населения в Российской Федерации.
13. Безработные граждане: понятие, статус. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного. Первичная регистрация безработных граждан. Регистрация безработных граждан в целях поиска подходящей работы. Перерегистрация безработных граждан. Снятие безработных граждан с регистрационного учета.
14. Трудоустройство. Подходящая работа.
15. Права и социальные гарантии безработных.
16. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости.
17. Размер пособия по безработице. Сроки выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение его размера.
18. Понятие и признаки трудового договора.
19. Содержание трудового договора.
20. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Договор о работе по совместительству.
21. Порядок заключения трудового договора. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора.
22. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
23. Испытание при приеме на работу
24. Гарантии при заключении трудового договора.
25. Трудовая книжка. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек.
26. Персональные данные работника: понятие, правила работы с персональными данными. Защита персональных данных работника.
27. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу.
28. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
29. Понятие и виды рабочего времени. Нормальное рабочее время. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.
30. Режим рабочего времени: понятие и виды. Сменный режим рабочего времени. Режим с вахтовым методом организации работ. Режим с разделенным рабочим днем. Режим с гибким графиком работы.
31. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
32. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Еженедельный отдых. Нерабочие праздничные дни. Случаи, которые могут служить основанием для привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
33. Понятие, виды и продолжительность отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Досрочный отзыв из отпуска.
34. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.

35. Поощрения работников. Понятие и виды поощрений.
36. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
37. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
38. Понятие и виды материальной ответственности.
39. Материальная ответственность работодателя перед работником.
40. Основания материальной ответственности работодателя. Порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работника.
41. Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
42. Полная материальная ответственность. Договор о полной материальной ответственности.
43. Порядок взыскания ущерба.
44. Трудовой спор: понятие, виды. Классификация трудовых споров.
45. Комиссия по трудовым спорам (КТС): образование, компетенция, порядок рассмотрения спора.
46. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
47. Понятие и этапы рассмотрения коллективного трудового спора.
48. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии.
49. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и в трудовом арбитраже.
50. Правовое регулирование проведения забастовки.

Примерная тематика докладов:

1. Предмет и метод трудового права.
2. Источники трудового права: понятие источника, виды источников.
3. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
4. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации.
5. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
6. Социальное партнерство: понятие, основные принципы, стороны, система, формы.
7. Коллективный договор: порядок заключения, стороны.
8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
9. Структура и содержание коллективных договоров.
10. Коллективный договор как источник локальных правовых норм.
11. Трудовой договор и его отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
12. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
13. Испытание при приеме на работу.
14. Срочные трудовые договоры и их особенности.
15. Переводы и перемещения работников.
16. Основания прекращения трудового договора.
17. Прекращение трудового договора по инициативе сторон трудового договора.
18. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Увольнение в случае ликвидации организации либо сокращения штата или численности работников организации.
20. Увольнение по инициативе работодателя за виновные действия работника.
21. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания за нарушения трудовых обязанностей работником.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
24. Рабочее время и его правовое регулирование.
25. Основные и дополнительные отпуска.
26. Заработная плата и ее состав.
27. Системы заработной платы.
28. Гарантийные и компенсационные выплаты по трудовому праву.
29. Правовое регулирование дисциплины труда.
30. Поощрения за успехи в труде.

31. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
32. Материальная ответственность работодателя перед работником.
33. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный организации.
34. Договор о полной материальной ответственности.
35. Коллективная материальная ответственность.
36. Правовое регулирование охраны труда.
37. Труд женщин.
38. Труд несовершеннолетних работников.
39. Расследование несчастных случаев на производстве.
40. Государственный надзор и общественный контроль за выполнением правил и норм охраны труда.
41. Трудовые споры.
42. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
43. Рассмотрение трудовых споров в судах.
44. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
45. Примирительные процедуры как средство урегулирования коллективных трудовых споров.
46. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
47. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
48. Конвенции МОТ и их значение для российского трудового права.

Контрольные задачи (примеры)

1. На общем собрании работников акционерного общества было решено заключить коллективный договор. Решение общего собрания работников организации было доведено до сведения руководства предприятия. Ознакомившись с ним, директор отказался вступить в переговоры о выработке коллективного договора, ссылаясь на то, что на акционерном предприятии, где все работники являются его собственниками, коллективный договор заключаться не может.

Как должен быть разрешен этот конфликт?

2. Группа работников организации выступила с инициативой заключения на предстоящий год коллективного договора. Они обратились к директору с требованием собрать общее собрание для решения вопроса о коллективном договоре и формирования комиссии по выработке его текста. Директор отклонил это требование, указав, что никакие "самозванцы" не уполномочены требовать заключения колдоговора. Вопрос об этом мог поставить лишь профсоюзный комитет, но его в организации нет.

Правильно ли такое решение? Куда работники могут обратиться за помощью, если ответ директора их не удовлетворит?

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.
3. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
4. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
5. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
6. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.
7. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.

8. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
9. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
10. Структура и содержание коллективного договора.
11. Коллективный договор как источник локальных норм.
12. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
13. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
16. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
17. Содержание трудового договора.
18. Виды трудовых договоров.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Срок действия трудового договора.
21. Особенности срочных трудовых договоров.
22. Изменение трудового договора.
23. Переводы и перемещения работников.
24. Виды переводов.
25. Временные переводы по инициативе работодателя.
26. Переводы по инициативе работника.
27. Основания прекращения трудового договора.
28. Увольнение по инициативе работника.
29. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
30. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
31. Увольнение в случае ликвидации организации.
32. Увольнение в случае сокращения штата или численности работников.
33. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
34. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
35. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
36. Увольнение в случае прогула.
37. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
38. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
39. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
40. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
41. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.
42. Дополнительные гарантии прав неосвобожденных профсоюзных работников при увольнении.
43. Формулировка причины увольнения.
44. Документальное оформление увольнения.
45. Расчет с уволенным работником.
46. Документальное оформление увольнения.
47. Расчет с уволенным работником.
48. Понятие и виды рабочего времени.
49. Норма рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
50. Учет рабочего времени.
51. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
52. Совместительство.
53. Понятие времени отдыха и его виды.
54. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
55. Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
56. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
57. Продление или перенесение отпуска, отзыв работника из отпуска.
58. Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
59. Отпуска без сохранения заработной платы.

60. Заработная плата: понятие и ее состав.
61. Тарифные системы оплаты труда. Системы заработной платы.
62. Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
63. Локальные правовые акты, регулирующие заработную плату.
64. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
65. Гарантийные выплаты по трудовому праву.
66. Компенсационные выплаты.
67. Исчисление среднего заработка. Охрана заработной платы.
68. Понятие охраны труда.
69. Правовое регулирование охраны труда. Стандарты безопасности труда.
70. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
71. Охрана труда работников с вредными и тяжелыми условиями труда.
72. Охрана труда женщин.
73. Охрана труда несовершеннолетних работников.
74. Порядок проведения расследования несчастных случаев.
75. . Правовое регулирование дисциплины труда.
76. Правила внутреннего трудового распорядка.
77. Поощрения за успехи в труде.
78. Дисциплинарный проступок.
79. Дисциплинарные взыскания и особенности их применения..
80. Порядок применения дисциплинарных взысканий
81. Материальная ответственность работодателя перед работником.
82. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
83. Условия возложения на работника материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
84. Виды материальной ответственности.
85. Договор о полной материальной ответственности.
86. Коллективная материальная ответственность.
87. Порядок возложения на работника материальной ответственности.
88. Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
89. Понятие трудового спора. Виды трудовых споров.
90. Система органов по разрешению трудовых споров.
91. . Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
92. Рассмотрение трудовых споров в судах.
93. Понятие коллективного трудового спора.
94. Примирительные процедуры.
95. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
96. Признание забастовки незаконной.

4.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Табл.

Оценочные средства (формы текущего и промежуточного контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос (по вопросам для устного опроса на семинарах)	Корректность и полнота ответов	Полный, развернутый и подкрепленный языковыми примерами ответ – 2 балла Неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Защита проектов	Презентация по итогам разработки проекта защищена на семинарском занятии	Презентация выполнена без ошибок – 25 баллов Презентация выполнена полностью, но отдельные фрагменты презентации содержат ошибки, защищены не все позиции презентации – 15 баллов

		Задание не выполнено – 0 баллов
Собеседование по терминам	Знание понятийно-терминологического аппарата дисциплины	Каждый студент дает определение 10-ти терминам. Каждый правильно истолкованный термин – 1 балл
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	Менее 60% – 0 баллов 61 – 75% – 6 баллов 76 – 90% – 8 баллов 91 – 100% – 10 баллов
Зачет	Корректность и полнота ответа с опорой на терминологический аппарат дисциплины	Полный иллюстрированный ответ – 8 баллов Неполный ответ – 6 баллов Неполный ответ и незнание понятийно-терминологического аппарата дисциплины – 0 баллов

Табл. Схема расчета рейтинговых баллов по дисциплине

Недели	Виды учебных занятий (лекции/семинары)				Устные выступления		Компенсирующие задания (сверх расчетных 100 баллов)	Промежуточная аттестация	Итого (максимально-расчетное количество баллов)
			Защита проектов	Тестирование	Собеседование по терминам	Устный опрос (по вопросам и заданиям)			
Кол-во баллов за 1 вид мероприятия		0,5-1 балл	-25 баллов	0-10 баллов	0-10 баллов	0-2 балла за устный ответ			
1	Лекция	0,5							
2	Лекция	0,5							
2	Лекция	0,5							
3	Семинар 1	1				0-2			
4	Семинар 2	1				0-2			7,5 баллов Σ за 4 недели
5	Лекция	0,5							
6	Лекция	0,5							
7	Семинар 3	1	0-25			0-2			
7	Семинар 4	1				0-2			
8	Лекция	0,5							40 баллов Σ за 8 недель
9	Семинар 5	1				0-2			
9	Семинар 6	1				0-2			
	Текущий контроль 1*								
10	Лекция	0,5							
10	Семинар 7	1				0-2			
11	Семинар 8	1				0-2			
11	Лекция	0,5							
12	Семинар 9	1				0-2			
12	Семинар 10	1				0-2			59 баллов за 12 недель
13	Лекция	0,5							
14	Семинар 11	1				0-2			
14	Семинар 12	1				0-2			
15	Лекция	0,5							
16	Семинар 13	1		0-10		0-2			
16	Семинар 14	1			0-10	0-2			92 балла Σ за 16 недель
	Текущий**								

	контроль 2								
Всего за семестр (баллов)		19	5	10	10	28		8	100

*Количество баллов, достаточное для аттестации текущего контроля

**Количество баллов, достаточное для возможного освобождения от промежуточной аттестации

5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Занятия по дисциплине проводятся в следующей форме:

Лекция – один из методов устного изложения материала. Слово «лекция» имеет латинское происхождение и в переводе на русский язык означает «чтение». Традиция изложения материала путем дословного чтения заранее написанного текста восходит к средневековым университетам. Важным моментом в проведении лекции является предупреждение пассивности студентов и обеспечение активного восприятия и осмысления ими новых знаний. Определяющее значение в решении этой задачи имеют два дидактических условия:

- 1) во-первых, само изложение материала педагогом должно быть содержательным в научном отношении, живым и интересным по форме;
- 2) во-вторых, в процессе устного изложения знаний необходимо применять особые педагогические приемы, возбуждающие мыслительную активность студентов и способствующие поддержанию их внимания

Один из этих приемов – *создание проблемной ситуации*. Самым простым в данном случае является достаточно четкое определение темы нового материала и выделение тех основных вопросов, в которых надлежит разобраться студентам.

Термин «**практическое занятие**» используется в педагогике как родовое понятие, включающее такие виды, как лабораторную работу, семинар в его разновидностях. Аудиторные практические занятия играют исключительно важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач в процессе совместной деятельности с преподавателями.

Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной форме, практические занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания, содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Практические занятия развивают научное мышление и речь студентов, позволяют проверить их знания, в связи с чем, упражнения, семинары, лабораторные работы выступают важным средством достаточно оперативной обратной связи.

Для успешной подготовки к практическим занятиям студенту невозможно ограничиться слушанием лекций. Требуется предварительная самостоятельная работа студентов по теме планируемого занятия. Не может быть и речи об эффективности занятий, если студенты предварительно не поработают над конспектом, учебником, учебным пособием, чтобы основательно овладеть теорией вопроса.

Практические занятия служат своеобразной формой осуществления связи теории с практикой. Структура практических занятий в основном одинакова — вступление преподавателя, вопросы студентов по материалу, который требует дополнительных разъяснений, собственно практическая часть, заключительное слово преподавателя. Разнообразие возникает в основной, собственно практической части, доклады, дискуссии, тренировочные упражнения, решение задач, наблюдения, и т. д.

Семинарские занятия как форма обучения имеют давнюю историю, восходящую к античности. Само слово "семинар" происходит от латинского "seminarium" - рассадник и связано с функциями "посева" знаний, передаваемых от учителя к ученикам и "прорастающих" в сознании учеников, способных к самостоятельным суждениям, к воспроизведению и углублению полученных знаний.

В современной высшей школе семинар является одним из основных видов практических занятий. Он представляет собой средство развития у студентов культуры научного мышления. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания. Главная цель семинарских занятий - обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли. На семинарах решаются следующие педагогические задачи:

- развитие творческого профессионального мышления;
- познавательная мотивация;
- профессиональное использование знаний в учебных условиях.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Для подготовки к семинарским занятиям студенты имеют доступ к электронным правовым базам «Кодекс», «Гарант», «Консультант» в интернет-классе научной библиотеки СЗИУ, а также к электронной полнотекстовой базе журнальных статей «Интегрум» с сайта научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.

Интерактивные методы на лекциях

Интерактивное обучение обеспечивает взаимопонимание, взаимодействие, взаимообогащение. Интерактивные методики ни в коем случае не заменяют лекционный материал, но способствуют его лучшему усвоению и, что особенно важно, формируют мнения, отношения, навыки поведения.

«Мозговая атака», «мозговой штурм» – это метод, при котором принимается любой ответ обучающегося на заданный вопрос. Важно не давать оценку высказываемым точкам зрения сразу, а принимать все и записывать мнение каждого на доске или листе бумаги. Участники должны знать, что от них не требуется обоснований или объяснений ответов. «Мозговой штурм» – это простой способ генерирования идей для разрешения проблемы. Во время мозгового штурма участники свободно обмениваются идеями по мере их возникновения, таким образом, что каждый может развивать чужие идеи.

Мини-лекция является одной из эффективных форм преподнесения теоретического материала. Перед объявлением какой-либо информации преподаватель спрашивает, что знают об этом студенты. После предоставления какого-либо утверждения преподаватель предлагает обсудить отношение студентов к этому вопросу.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств с обсуждением.

К интерактивным методам относятся презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

Обратная связь - Актуализация полученных на лекции знаний путем выяснения реакции участников на обсуждаемые темы.

Лекция с заранее объявленными ошибками позволяет развить у обучаемых умение оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, выделять неверную и неточную информацию.

Интерактивные методы на практических занятиях (семинарах)

Разминка способствует развитию коммуникативных навыков (общению). Она должна быть уместна по содержанию, форме деятельности и продолжительности. Вопросы для разминки не должны быть ориентированы на прямой ответ, а предполагают логическую цепочку из полученных знаний, т.е. конструирование нового знания.

Дискуссия – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками.

Деловая или ролевая игра. Имитируются реальные условия, отрабатываются конкретные специфические операции, моделируется соответствующий рабочий процесс.

6 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная учебная литература:

1. Трудовое право : учебник, рек. М-вом образования Рос. Федерации / [Н. А. Бриллиантова и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой ; Акад. труда и соц. отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2011. - 616 с.
2. Трудовое право России : практикум : учеб. пособие / [Ж.А. Горбачева и др.] ; под ред. И.К. Дмитриевой и А.М. Куренного ; Мос. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юстицинформ [и др.], 2011. - 792 с.
<http://www.iprbookshop.ru/13412.html>
3. Трудовое право : практикум : учеб. пособие / [В. Л. Гейхман и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - М. : Юрайт, 2011. - 285 с.
4. Трудовое право России : учебник для бакалавров, [обучающихся по направлению и специальности "Юриспруденция"] / [А. В. Завгородний и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 673 с.
Гейхман, Владимир Львович. Трудовое право : учебник для бакалавров : студентов вузов, обучающихся по направлению "Юриспруденция" / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 520 с.

6.2 Дополнительная учебная литература:

1. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / [О. В. Абрамова и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский ; Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. - Изд. 5-е, испр., доп. и перераб. - М. : ИНФРА-М [и др.], 2009. - 1499 с.
2. Трудовое право : учебник / [Н. А. Бриллиантова и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой ; Акад. труда и социальных отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2010. - 616 с.
3. Трудовое право России : учебник для вузов / [А. В. Завгородний и др.] ; под общ. ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2010. - 671 с.
4. Трудовое право : учебник для вузов, рек. М-вом образования Рос. Федерации / [Н. Д. Амаглобели и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2010. - 503 с.
5. Трудовое право России и стран Евросоюза [Электронный ресурс] : сб. ст / Рос. Акад. наук, Ин-т государства и права ; под ред. Г. С. Скачковой. - Электрон. дан. - М. : РИОР [и др.], 2012. - 330 с.
6. Гейхман, Владимир Львович. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Рос. правовая акад. М-ва юстиции Рос. Федерации. - М. : Юрайт, 2010. - 523 с.
7. Карпов, Андрей Васильевич. Трудовое право России : учеб. пособие / А. В. Карпов. - М. : Омега-Л, 2010. - 268 с.
8. Магницкая, Елена Валентиновна. Трудовое право [Электронный ресурс] : [учеб. пособие] / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев. - 2-е изд. - Электрон. дан. - СПб.[и др.] : Питер, 2009. - 207 с.
9. Мухаев, Рашид Тазитдинович. Правоведение [Электронный ресурс] : учебника для вузов : соответствует Федер. гос. образоват. стандарту 3-го поколения / Р. Т. Мухаев. - 3-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 431 с.
10. Рыженков, Анатолий Яковлевич. Трудовое право России : учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 3-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 541 с.
11. Пиляева, В. В. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации : постатейный. С учетом новой главы 54, введенной Федеральным законом № 13-ФЗ / В. В. Пиляева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : КноРус, 2010. - 891 с.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой. Для приобретения навыков активного использования знаний полезно

обсуждать решаемые задачи на практических занятиях. При разучивании формул полезно записывать их на бумаге. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

При подготовке к практическим занятиям необходимо ознакомиться с методическими указаниями по соответствующей теме и осуществить подготовку по рекомендованным в учебно-методическом комплексе вопросам для обсуждения темы.

После изучения базовых тем курса проводится оперативный контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Тестовые задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данного учебно-методического комплекса.

Подготовка к рубежному и итоговому контролю предполагает изучение представленных вопросов к экзамену, а также работу над тестами, представленными в данном учебно-методическом комплексе.

Для решения статистических задач целесообразно широко использовать современные информационные технологии.

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Баллы выставляются за посещаемость (максимум 20 баллов), выступления с докладами (максимум 6 баллов), решение задач у доски (максимум 4 балла), результаты выполнения теста (максимум 10 баллов), выполнение расчетной работы (максимум 30 баллов), ответ на экзамене (максимум 30 баллов). Дисциплина считается освоенной, если экзаменуемый набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на экзамене. Минимальное количество баллов для допуска к экзамену – 45.

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

6.4 Нормативные правовые документы

1. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.consultant.ru/>-Консультант плюс
3. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.5 Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

3. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Электронно-библиотечная система «Айбукс»
5. Электронная библиотека ИД «Гребенников»
6. East View Information Services, Inc. (Ист-Вью)
7. Энциклопедии и справочники компании Рубрикон
8. Polpred.com Обзор СМИ.
9. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
10. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
11. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
12. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
13. Американское издательство Annual Reviews
14. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
15. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
16. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
17. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.
18. <http://vestnik.uara.ru/en/issue/2012/01/38/> - Вопросы управления
19. www.nnir.ru / - Российская национальная библиотека
20. www.nns.ru / - Национальная электронная библиотека
21. www.rsi.ru / - Российская государственная библиотека
22. <http://www.uecs.ru/> - Управление экономическими системами
23. www.biznes-karta.ru / - Агентство деловой информации «Бизнес-карта»
24. www.rbs.ru / - Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг»
25. www.aport.ru / - Поисковая система
26. www.busineslearning.ru / - Система дистанционного бизнес образования
27. <http://www.gks.ru/> - Федеральная служба государственной статистики
28. <http://www.consultant.ru/> - Консультант плюс
29. <http://www.garant.ru/> - Гарант

6.6 Иные источники

1. EBSCO Publishing - доступ к журналам таких издательств как Blackwell publishers, Springer, Elsevier, Harvard business school, Taylor and Francis, Academy of Management, Transaction publishers, American institute of physics, University of california press и многие другие.
2. Мировое издательство Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов по всем основным дисциплинам менеджмента
3. Архив научных журналов 2011 Cambridge Journals Digital Archive Complete Collection издательства Cambridge University Press: <http://journals.cambridge.org/action/displaySpecialPage?pageId=3092&archive=3092>
4. Международное издательство SAGE Publications (штаб-квартиры в США, Великобритании (Лондон), Индии)
5. Американское издательство Annual Reviews

6. Oxford Journals Archive - архив политематических научных журналов издательства Oxford University Press.
7. T&F 2011 Journal Archives Collection - архив научных журналов издательства Taylor and Francis.
8. The American Association for the Advancement of Science (AAAS) - цифровой архив статей журнала Science.
9. Nature journal Digital archive - цифровой архив журнала Nature издательства Nature Publishing Group.

7 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
	Трудовое право	Аудитории специальности «Экономическая безопасность», Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинеты, оснащенные макетами, наглядными учебными пособиями, и другими техническими средствами и оборудованием, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения	Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов. Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.	Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018 СПС КонсультантПлюс 0372100052814 000062-0358818-01 от 16.12.2014 бессрочно