

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 15.01.2025 19:38:18
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 РАНХиГС
Факультет безопасности и таможни
Кафедра безопасности**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Северо-Западного института
управления – филиала РАНХиГС
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА
Экономико-правовое-обеспечение экономической безопасности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.11 «Трудовое право»

38.05.01 «Экономическая безопасность»

ЭКОНОМИСТ
квалификация

очная, заочная
форма(ы) обучения

Год набора - 2022

Санкт-Петербург, 2024 г.

Автор–составитель:

кандидат юридических наук, доцент кафедры
гражданского и трудового права Юридического факультета

Орехова Н.Л.

Заведующий кафедрой безопасности

Д.э.н.

Дмитриев А.В.

РПД «Трудовое право» актуализирована и одобрена на заседании кафедры безопасности (протокол №1 от 30.08.2024 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины.
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература.
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.
 - 7.4. Интернет-ресурсы
 - 7.5. Иные источники
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

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
ПКс-9	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативно-правовых актов	ПКс-9.1	Использует знание нормативно-правовых актов в целях обеспечения экономической безопасности.

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	ПКс-9.1	<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 3 зачетных единиц, 108 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	108	108
Контактная работа с преподавателем	54	10
Лекции	18	4
Практические занятия	36	6
Самостоятельная работа	54	94
Контроль		4
Формы текущего контроля	устный опрос, тестирование, доклад, решение практических заданий	тестирование, решение практических заданий
Вид заключительного контроля	зачет	зачет

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку 1 (Б1), Б1.В.12.

Предшествующие (обеспечивающие) дисциплины:

- Правовое обеспечение экономической безопасности;

Последующие (обеспечиваемые) дисциплины:

- Гражданское право;
- Административное право;
- Производственная практика;
- Преддипломная практика; - ГИА.

Дисциплина для очной формы обучения изучается на 3 курсе в 5 семестре.

Дисциплина для заочной формы обучения изучается на 3 курсе в 5 семестре.

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

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. 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	11	2		4		5	О, З
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения	13	2		4		7	З, Д
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	13	2		4		7	О, З, Д
Тема 4	Трудовой договор	13	2		4		7	О, З
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	13	2		4		7	О, Т, З
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	13	2		4		7	О, З
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	13	2		4		7	О, З
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения	19	4		8		7	О, Т, З
Контроль								
Форма промежуточной аттестации								зачёт
Всего:		108	18		36		54	

О – опрос; Т – тестирование, З – решение практических задач, Д – доклад

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	12	1				11	
Тема 2	Коллективные договоры и соглашения	12			1		11	3
Тема 3	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	11					11	
Тема 4	Трудовой договор	13	1		1		11	3
Тема 5	Рабочее время и время отдыха	12			1		11	Т, 3
Тема 6	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	14	1		1		12	
Тема 7	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	13			1		12	О, 3
Тема 8	Трудовые споры и порядок их разрешения	17	1		1		15	Т, 3
Контроль								
Формы текущего контроля								
Форма промежуточной аттестации		зачёт						
Всего:		108	4		6		94	9

О – опрос; Т – тестирование, 3 – решение зада

3.2. 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 заработной платы.

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

4.1. Методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 «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, решение практических задач</i>
2. Коллективные договоры и соглашения	<i>Решение практических задач, доклад</i>
3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	<i>Опрос, решение практических задач, доклад</i>
4. Трудовой договор	<i>Опрос, решение практических задач</i>
5. Рабочее время и время отдыха	<i>Опрос, тестирование, решение практических задач</i>
6. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность	<i>Решение практических задач</i>
7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	<i>Опрос, решение практических задач</i>
8. Трудовые споры и порядок их разрешения	<i>Опрос, тестирование, решение практических задач</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)
ПКс-9	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативно-правовых актов	ПКс-9.1	Б1.В.01 Правовое обеспечение экономической безопасности; Б1.В.18 Гражданское право; Б1.В.19 Административное право; Б2.В.02.01(П) Производственная практика; Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика; Б3.О.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР.

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
ПКс-9	Способность соблюдать в профессиональной деятельности требования нормативно-правовых актов	ПКс-9.2	Способность использовать знание нормативно-правовых актов в целях обеспечения экономической безопасности

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	ПКс-9.1	Доклад	5 балльная
		Опрос, задачи по теме	выполнил / не выполнил
3 - 6		Доклад, тестирование	5-балльная
		Опрос, задачи по темам	выполнил / не выполнил
7, 8		Тест	5-балльная
		Опрос, задачи по темам	выполнил / не выполнил
зачет	Билет к зачету	40-балльная	

Типовые оценочные материалы

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, дискуссия, решение практических заданий.

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

Материалы текущего контроля успеваемости:

1. Примерные вопросы для устного опроса.
2. Тестовые задания.
3. Примерные темы докладов.
4. Практические задачи.
5. Перечень вопросов для подготовки к зачету.
6. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины.

Примерные вопросы для устного опроса:

1. Приведите понятие трудового права, определите его место в системе российского права.
2. Что является предметом трудового права?
3. Какие отношения, непосредственно связанные с трудовыми, вы знаете?
4. В чем состоит метод трудового права? Его понятие и особенности.
5. Дайте определение системы трудового права.
6. Как можно отграничить трудовое право России от смежных отраслей права?
7. Определите понятие основных принципов трудового права и их значение. 2. Раскройте соотношение общеправовых, межотраслевых и отраслевых (основных) принципов трудового права.
8. Каково значение общепризнанных принципов и норм международного права, международных договоров РФ, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права?
9. Приведите статьи Конституции РФ, в которых закреплены межотраслевые и отраслевые (основные) принципы в сфере труда.
10. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.
11. Из каких двух элементов состоят отношения в сфере труда?
12. Дайте понятие трудового правоотношения.
13. Что означает сложный характер трудового правоотношения?
14. Как связаны трудовое правоотношение и отношения, связанные с трудовыми?
15. Назовите основания возникновения трудового правоотношения.

Примерные тестовые задания по дисциплине «Трудовое право»:

Вопрос 1:

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника ...

Варианты ответа:

1. - появившегося в общественном месте (не на работ в состоянии алкогольного опьянения)
2. - не прошедшего обязательный медицинский осмотр в случаях, предусмотренных трудовым договором
3. - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, не обусловленной трудовым договором
4. (+) по требованию должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ

Вопрос 2:

К основаниям прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в частности, относится...

Варианты ответа:

1. - истечение срока трудового договора
2. - смена собственника имущества организации
3. - заключение трудового договора в нарушение приговора суда
4. (+) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда

Вопрос 3:

Запрещается отказывать в заключении трудового договора ...

Варианты ответа:

1. - работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, по истечении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы
2. - по обстоятельствам, связанным с деловыми качествами работника
3. - при наличии ограничений прав, предусмотренных федеральными законами
4. (+) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей

Вопрос 4:

Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации ...

Варианты ответа:

1. - возможен без согласия работника
2. (+) возможен только с согласия работника
3. – невозможен

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. Субъекты трудовых правоотношений.
7. Трудовой и гражданско-правовой договор в их соотношении.
8. Трудовой договор с руководителем организации.
9. Обеспечение законности коллективных и трудовых договоров.
10. Порядок заключения и содержание трудового договора.
11. Виды трудовых договоров.
12. Переводы и перемещения работников.
13. Увольнение по инициативе работника.
14. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
15. Увольнение по инициативе работодателя без вины работника.
16. Увольнение за виновные действия работника.
17. Общие и специальные (дополнительные) основания увольнения работника по инициативе работодателя.
18. Учет рабочего времени, режим труда и отдыха на производстве.
19. Очередные и дополнительные отпуска.

Примерные практические задания:

1. После окончания высшего учебного заведения инженер Васин вступил в производственный кооператив. По истечении 11 месяцев он потребовал предоставления ему отпуска.

На отпуск какой продолжительности он имеет право?

2. Экономист Семенов подал документы для замещения по конкурсу должности ведущего специалиста в департаменте федерального министерства.

В случае благоприятного исхода конкурса с Семеновым какое соглашение (трудовой договор или служебный контракт) может быть заключено и какие общественные отношения у него возникнут с министерством?

3. Генеральный директор акционерного общества Орлов был освобожден от занимаемой должности решением совета директоров общества. Считая свое увольнение незаконным, он решил его обжаловать.

В какой орган ему следует обратиться?

4. Кротов, рабочий слесарного цеха предприятия, являющегося акционерным обществом, был делегирован решением профсоюзного комитета в жилищную комиссию. От работы в комиссии Кротов отказался, за что ему профсоюзным комитетом был объявлен выговор.

В каких отношениях с профсоюзным комитетом состоял Кротов и в какой орган он может обжаловать выговор?

5. Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы. Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре.

Возможно ли включение в коллективный договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае?

6. Иванов, Яковенко и Шведов заключили с организацией трудовое соглашение, по которому обязались в течение 2,5 месяцев поставить павильон модульного типа. После сдачи павильона в эксплуатацию им была выплачена обусловленная соглашением сумма. Однако указанные лица потребовали еще и компенсацию за неиспользованный отпуск пропорционально времени их работы.

Обосновано ли их требование и каковы правовые нормы, которыми следует руководствоваться при решении этого вопроса?

7. Определите место трудового законодательства РФ в системе источников трудового права и его соотношение с иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права. Раскройте особенности формирования следующих источников трудового права: коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты.

8. Определите, к чьим полномочиям: федеральных органов государственной власти или органов государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений относится установление:

- минимального размера оплаты труда;
- особенностей правового регулирования труда отдельных категорий работников.

9. Проанализируйте конвенционные нормы действующей в Российской Федерации Конвенции МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958 г.) и определите нормативные правовые акты, их отдельные положения (включая ТК РФ и иные законы, на предмет соответствия указанной Конвенции МОТ).

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачёту

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. Система и компетенция органов содействия занятости населения в Российской Федерации.
9. Безработные граждане: понятие, статус. Порядок регистрации гражданина в качестве безработного.
10. Трудоустройство. Подходящая работа.
11. Права и социальные гарантии безработных.
12. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости.
13. Размер пособия по безработице. Сроки выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение его размера.
14. Понятие и признаки трудового договора.
15. Содержание трудового договора.
16. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Договор о работе по совместительству.
17. Порядок заключения трудового договора. Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора.
18. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Гарантии при заключении трудового договора.
21. Трудовая книжка. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек.
22. Персональные данные работника: понятие, правила работы с персональными данными. Защита персональных данных работника.
23. Понятие изменения трудового договора. Перевод на другую работу.
24. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
25. Понятие и виды рабочего времени. Нормальное рабочее время. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.
26. 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.
27. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
28. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня. Ежедневный отдых. Нерабочие праздничные дни. Случаи, которые могут служить основанием для привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
29. Понятие, виды и продолжительность отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления отпусков. Досрочный отзыв из отпуска.
30. Понятие дисциплины труда и внутреннего трудового распорядка.
31. Поощрения работников. Понятие и виды поощрений.
32. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
33. Дисциплинарные взыскания. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
34. Понятие и виды материальной ответственности.
35. Материальная ответственность работодателя перед работником.
36. Основания материальной ответственности работодателя. Порядок возмещения ущерба, причиненного имуществу работника.

37. Материальная ответственность работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
38. Полная материальная ответственность. Договор о полной материальной ответственности.
39. Порядок взыскания ущерба.
40. Трудовой спор: понятие, виды. Классификация трудовых споров.
41. Комиссия по трудовым спорам (КТС): образование, компетенция, порядок рассмотрения спора.
42. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в суде.
43. Понятие и этапы рассмотрения коллективного трудового спора.
44. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии.
45. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и в трудовом арбитраже.
46. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки.

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 примерами ответ – 2 балла Неполный ответ – 1 балл Неверный ответ – 0 баллов
Доклады - презентации	Презентация по итогам разработки проекта защищена на семинарском занятии	Презентация выполнена без ошибок – 5 баллов Презентация выполнена полностью, но отдельные фрагменты презентации содержат ошибки, защищены не все позиции презентации – 3 балла Задание не выполнено – 0 баллов
Решение практических заданий (кейс-заданий)	Полнота аргументации, владение терминологией, логика изложения, знание нормативных правовых актов, соответствие регламенту	Ответ дан верный и полный, обоснование ответа развернутое с использованием законодательных актов и судебной практики. Продемонстрировано хорошее знание базовой терминологии, умение оперировать теоретическими понятиями. Все положения хорошо обоснованы. – 3 балла Ответ дан верный и полный, обоснование ответа со ссылкой на нормы закона. Присутствует логика изложения, однако имеются небольшие неточности и погрешности в обосновании своих выводов – 2 балла Ответ дан верный / неверный, обоснование не соответствует выводу. Не использованы источники правового регулирования рассматриваемых отношений, либо дана неверная ссылка на нормы права – 0 баллов
Тестирование	Процент правильных ответов на вопросы теста	Менее 60% – 0 баллов; 61 - 75% – 3 балла; 76 - 90% – 4 балла; 91 - 100% – 5 баллов.
Зачет	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную	30-40 баллов Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной литературы, нормативных правовых актов, раскрывает и анализирует проблему с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не

	<p>аттестацию отводится 40 баллов.</p> <p>В билете содержится два теоретических вопроса.</p>	<p>только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу. Способен принимать быстрые и нестандартные решения.</p> <p>20-30 баллов</p> <p>Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной литературы, нормативных правовых актов и практики их применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает теоретическую и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые не искажают сути ответа;</p> <p>10-20 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабое знание теоретического материала, а также нормативной базы, отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.</p> <p>0 баллов</p> <p>Обучающийся показывает слабые знания теоретического материала, либо демонстрирует их отсутствие, слабые знания учебной литературы, теории и практики применения нормативных правовых актов, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.</p>
--	--	--

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов

При оценивании используется балльно-рейтинговая система. Баллы выставляются за посещаемость (максимум 20 баллов), выступления с докладами - максимум 5 баллов, ответы на устные вопросы – максимум 2 балла, решение задач (кейс-заданий) - максимум 3 балла, результаты выполнения теста - максимум 5 баллов, ответ на зачете - максимум 40 баллов. Дисциплина считается освоенной, если экзаменуемый набрал не менее 51 балла в результате выполнения всех типов заданий, включая ответ на зачете.

Согласно приказу СЗИУ РАНХиГС № 306 от 06.09.2019 г. «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся» в институте установлена следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в систему «зачтено»/«не зачтено»:

Количество баллов	Результат
от 0 по 50 баллов	«не зачтено»
от 51 по 100 баллов	«зачтено»

6. 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.

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

7.1 Основная учебная литература:

3. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543881> (дата обращения: 09.09.2024).

2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956> (дата обращения: 09.09.2024).

3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573> (дата обращения: 09.09.2024).

7.2 Дополнительная учебная литература:

1. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16499-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535472> (дата обращения: 09.09.2024).

2. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17519-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533235> (дата обращения: 09.09.2024).

3. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учебно-практическое пособие для вузов / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 191 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17785-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533736> (дата обращения: 09.09.2024).

4. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 537 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12404-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543158> (дата обращения: 09.09.2024).

5. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19287-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/556302> (дата обращения: 09.09.2024).

6. Ежегодник трудового права. Вып. 11 : сборник научных статей / отв. ред. Е. Б. Хохлов. — Санкт-Петербург : Изд-во С.-Петерб. ун-та, 2021. — 376 с. — Текст : электронный. — URL : <https://znanium.com/catalog/product/1840345> (дата обращения : 26.07.2022). — Режим доступа : по подписке.

7. Закалюжная, Н. В., Дистанционная работа: эволюция, современное состояние, перспективы : монография / Н. В. Закалюжная. — Москва : Русайнс, 2023. — 110 с. — ISBN 978-5-466-02671-9. — URL : <https://book.ru/book/948767> (дата обращения : 21.03.2024). — Текст : электронный.

8. Иглин, А. В. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров: сравнительноправовой аспект : монография / А.В. Иглин, В.В. Иглин. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 168 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/2030750. — ISBN 978-5-16-018577-4. — Текст : электронный. — URL : <https://znanium.ru/catalog/product/2030750> (дата обращения : 21.03.2024). — Режим доступа : по подписке

9. Максуров, А. А. Надзор прокурора за соблюдением трудовых прав граждан : монография / А. А. Максуров. — Москва : Русайнс, 2023. — 99 с. — ISBN 978-5-466-02800-3. — URL : <https://book.ru/book/948777> (дата обращения : 21.03.2024). — Текст : электронный.

10. Снигирева И. О. Правовое положение российских профсоюзов в сфере труда: история и современность : монография / И.О. Снигирева. — Москва : Проспект, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-392-34407-9. — URL : <https://ibooks.ru/bookshelf/380292/reading> (дата обращения : 21.04.2024). — Текст : электронный.

7.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплины

Приступая к изучению курса «Трудовое право», студент должен, прежде всего, ознакомиться с программой дисциплины, которая содержит основные вопросы по каждой теме. Освоение темы программы следует начинать с изучения соответствующего раздела учебника, где раскрыто содержание темы. Использовать необходимо преимущественно те учебники, которые рекомендованы в перечне основной литературы. После этого следует изучить действующее законодательство, а затем научную литературу по теме, так как гражданское право как отрасль права основывается на сложных теоретических положениях без освоения, которых нельзя достигнуть положительного результат. Для того чтобы закрепить понимание следует ответить на контрольные вопросы темы. Для лучшего усвоения лекционного материала необходимо до того, как преподавателем будет проведена лекция по определенной теме, предварительно ознакомиться с темой лекционного занятия, с рекомендованной литературой.

Семинарские занятия являются комплексными, то есть представляет собой активную форму совместной учебно-воспитательной работы студента и преподавателя, предусматривающими как рассмотрение теоретических вопросов, так и решение ситуационных задач. При подготовке к семинарскому занятию студент должен изучить лекционный материал, рекомендованную учебную и научную литературу, нормативно-правовые акты по теме, освоить содержание теоретических вопросов. Затем следует решить предложенные ситуационные задачи по теме. Решение заключается в правильном, с точки зрения права, решении проблемы. Решение должно быть аргументировано ссылками на действующее законодательство. Главное содержание этого вида учебного занятия – обсуждение студентами (под руководством преподавателя) заранее подготовленных ими сообщений, докладов по теме занятия и решение ситуационных задач. *Цель семинарского занятия – подведение итогов самостоятельной работы студентов, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение, углубление; повышение теоретического уровня знаний, полученных на лекции и в процессе самоподготовки студентов, развитие речи и логического мышления, углубленное изучение нормативно-справочного материала по данной отрасли права, использованию полученных знаний на практике.*

На семинарских занятиях студенты обязаны научиться навыкам правильного устного изложения материала перед аудиторией, умело обосновывать свои мысли, защищать убеждения перед оппонентами, вести полемику, овладеть культурой речи.

Темы семинарских занятий на семестр предоставляются студентам заранее до начала семинарских занятий. Каждое семинарское занятие посвящено определенной теме в

соответствии учебно-тематическим планом и содержит: теоретические вопросы для обсуждения, ситуационные задачи, перечень необходимых нормативно-правовых актов, и перечень основной и дополнительной литературы. Студент обязан заранее готовиться к семинарским занятиям.

Тестовые задания по теме – предусматривают закрепление материала и проверку знаний студента по наиболее важным вопросам темы. Для ответа на вопрос теста студенту необходимо выбрать наиболее полный и правильный ответ, либо вписать свой вариант ответа. При наличии вариантов ответа правильным будет только один вариант.

Итоговый тест предполагает проверку знаний студентов, успешно работавших весь учебный период при изучении дисциплины. При положительных ответах результат теста может быть использован в качестве итогового зачета для данной группы студентов.

Объем материала, выносимого на зачет основывается на вопросах, содержащихся в настоящей рабочей программе. Зачет сдается устно по билетам или может быть письменным, включающим тестовые задания и ситуационные задачи.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач (кейс-заданий), итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий.

7.4 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 08.08.2024).
3. Гражданский кодекс РФ (в ред. от 27 декабря 2018 г. N 549-ФЗ (ред. 08.08.2024).
4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (последняя редакция).
5. Федеральный закон "О занятости населения в Российской Федерации" от 12.12.2023 N 565-ФЗ (последняя редакция).
6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(последняя редакция).
7. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (последняя редакция).
8. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (последняя редакция).
9. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (последняя редакция).

7.5 Интернет-ресурсы

1. Электронные учебники образовательной платформы «Юрайт» <https://idp.nwipa.ru/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e3s1>
2. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM» <https://idp.nwipa.ru/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e4s1>
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
4. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань» <https://idp.nwipa.ru/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e5s1>
5. Научно-практические статьи по экономике и финансам Электронной библиотеки ИД «Гребенников» http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
6. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
7. Правовая система «Гарант-Интернет» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garweb.ru>.
8. Правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

8 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	<p>Аудитории специальности «Экономическая безопасность», Компьютерные классы. Иные аудитории Факультета таможенного администрирования и безопасности (в соответствии с расписанием занятий), оснащенные средствами мультимедиа и досками</p> <p>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</p>	<p>Оснащены рабочими станциями ПК, средствами мультимедиа и досками. Звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие прослушивание материалов в формате MP3, WMA, а также просмотр видеоматериалов.</p> <p>Программное обеспечение Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового материала, графических иллюстраций, презентаций.</p>	<p>Лицензионное соглашение с Microsoft Windows 10 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018</p> <p>Microsoft Office Professional 2016 SBR003-1706010146-42 от 07.07.2017 по 31.07.2018</p> <p>СПС КонсультантПлюс юс 0372100052814 000062-0358818-01 от 16.12.2014 бессрочно</p>
--	----------------	---	---	---