

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное
образовательное учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –
ИМСИТ»
(г. Краснодар)

Факультет менеджмента

Кафедра технологий сервиса и деловых коммуникаций



УТВЕРЖДАЮ
Председатель НМС,
профессор по учебной работе,
профессор


Н.Н. Павелко

«16» апреля 2018 г.

Б1.Б.18
ТРУДОВОЕ ПРАВО

рабочая программа по дисциплине
для студентов направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) образовательной программы
«Управление персоналом организации»

квалификация (степень) выпускника
«БАКАЛАВР»

Краснодар
2018

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» для студентов направления подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации»/сост. Г.Ю. Павлова, канд. культурологии, доцент. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2018.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.03 Управление персоналом**, направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом организации», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1461.

Составитель:

кандидат культурологии, доцент



Г.Ю. Павлова

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры технологий сервиса и деловых коммуникаций от «19» марта 2018 г. протокол № 8.

Зав. кафедрой ТСиДК к.с.н, доцент



Н.И. Севрюгина

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета Академии от «16» апреля 2018 г. протокол № 8.

Согласовано:

Проректор по качеству образования,
доцент



К.В. Писаренко

Рецензенты:

М.Г. Феодоров директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар
А.В. Дудченко кандидат юридических наук, доцент кафедры гуманитарных дисциплин Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины	5
4. Содержание и структура дисциплины	13
4.1 Содержание разделов дисциплины	13
4.2 Структура дисциплины	14
4.3 Занятия лекционного типа	19
4.4 Занятия семинарского типа	19
4.5 Курсовая работа	31
4.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины	31
5. Образовательные технологии	40
5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях	45
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	46
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	47
7.1 Основная литература	47
7.2 Дополнительная литература	47
7.3 Периодические издания	48
7.4 Интернет-ресурсы	49
7.5 Методические указания и материалы по видам занятий	49
8. Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	50
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	50

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью данной учебной дисциплины является обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере, формирование у студентов навыков правовых действий по защите трудовых прав.

В процессе изучения настоящей дисциплины студенты осваивают основные понятия и правовые явления, изучаемые в данном курсе, учатся их анализировать с учетом решаемых задач; в полной мере овладевают источниками отраслевого правового регулирования; получают навыки их применения в ходе профессиональной деятельности. Студенты постигают особенности формирования, функционирования и развития трудового права в современных условиях; обучающиеся получают знание основ теории и практики законодательства и реализации (применения) норм действующего трудового законодательства; студенты усваивают понимание современных подходов к правам работника и работодателя, роли государства в сфере труда.

В ходе практических занятий студенты приобретают навыки использования информационных правовых систем (Консультант плюс, Гарант), иных источников с целью приобретения знаний по правоприменению, разрешения конкретных ситуационных задач в сфере трудовых отношений, устранения коллизий действующего трудового законодательства, ведения научных дискуссий по основным институтам трудового права.

В результате освоения студентами теоретических основ трудового права, основных категорий, практики разрешения трудовых споров, законодательства, регулирующего рынок труда, организацию и применение наемного труда в современной России с учетом специфики развития экономики нашей страны, формируются следующие задачи:

- изложить систему действующего трудового законодательства и комплексно рассмотреть отдельные институты в сфере правового регулирования труда;
- ознакомить студентов с основными категориями, понятиями и принципами трудового права;
- обучить студентов правильной ориентации в новом трудовом законодательстве, его применению при разрешении трудовых споров или в целях защиты трудовых прав работников;
- характеризовать социально-партнерские отношения, формируемые в сфере взаимодействия работника и работодателя, динамику их развития и перспективы;
- рассмотреть актуальные проблемы правового регулирования труда, проблем занятости, с целью формирования у студентов самостоятельной позиции и устойчивой теоретической базы;
- сформировать у студентов теоретическое представление о трудовом праве как отрасли законодательства России;
- изучить нормативную базу трудового права;
- приобрести навыки практического применения теоретических положений и нормативных актов;
- сформировать знание механизма правовой защиты граждан в области трудовых отношений;
- сформировать умение использовать межпредметный подход в применении знаний трудового законодательства в будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Трудовое право» входит в базовую часть профессионального цикла основной образовательной программы подготовки по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

Программа дисциплины строится на предпосылке, что студенты владеют элементарными знаниями по правоведению, конституционному праву, гражданскому праву. Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студента, необходимым при освоении дисциплины «Трудовое право» и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, таких как: «Конституционное право», «Правоведение», «Гражданское право».

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины:

Выпускник по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (квалификация "бакалавр") в результате освоения дисциплины Б1. Б.18 «Трудовое право» студент должен:

Знать:

- основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;

- нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;

- Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права;

- процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации;

- основы научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;

Уметь:

- эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

- использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

- применять на практике навыки расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;

- применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала;

Владеть:

- навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);

- навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;

- технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;

- навыками оформления сопровождающей документации;

- навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).

Полученные знания могут быть использованы студентами для дальнейшего успешного освоения таких дисциплин, как гражданское право, административное право, производственная практика.

Приобретаемые компетенции:

Индекс	Компонентный состав
ОК - 4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;
ОПК - 4	владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);
ПК - 5	знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;
ПК - 9	знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;
ПК - 10	знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации;
ПК - 11	владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).

Оценка уровня сформированности компетенции процессе освоения программы дисциплины «Трудовое право»

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;		
<p>Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности Владеть: Навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
	<p>Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>
	<p>Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности Владеть: Навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>
ОПК-4 владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);		
<p>Знать: внешние организации (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного</p>	<p>Знать - внешние организации (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
	<p>Знать - внешние организации (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>

<p>медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); Уметь: работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); Владеть: навыками работы с внешними организациями</p>	<p>Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); Уметь: работать с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения);</p>	
	<p>Знать - внешние организации (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения); Уметь: работать с внешними организациями Владеть: навыками работы с внешними организациями</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>
<p>ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике;</p>		
<p>Знать: - основы научной организации и нормирования труда - процессы групповой динамики и принципов формирования команды Уметь: -эффективно организовывать групповую работу на основе знания</p>	<p>Знать - основы научной организации и нормирования труда</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
	<p>Знать: - основы научной организации и нормирования труда - процессы групповой динамики и принципов формирования команды</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>

<p>процессов групповой динамики и принципов формирования команды Владеть:</p>	<p>Уметь: -эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</p>	
<p>- навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности;</p>	<p>Знать: основы научной организации и нормирования труда - процессы групповой динамики и принципов формирования команды Уметь: -эффективно организовывать групповую работу на основе знания; Владеть: - навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности.</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>
<p>ПК-9 знанием нормативно-правовой базы безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала, владением навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала и умение применять их на практике;</p>		
<p>Знать: нормативно-правовую базы безопасности и охраны труда; основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации режимов труда и отдыха</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда;</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
<p>с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала Уметь: Применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базы безопасности и охраны труда, основы политики организации по безопасности труда; основы оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала: Уметь: Применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>
<p>Владеть: технологиями управления</p>	<p>Знать: нормативно-правовую базы безопасности и охраны труда; основы политики организации по безопасности труда, основы оптимизации</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

<p>безопасностью труда персонала</p>	<p>режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала</p> <p>Уметь: Применять на практике технологии управления безопасностью труда персонала</p> <p>Владеть: технологиями управления безопасностью труда персонала</p>	
<p>ПК-10 знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации</p>		
<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь: оформлять прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>	<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>	<p>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</p>
<p>Уметь: оформлять прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Владеть: навыками оформления сопровождающей документации</p>	<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь: оформлять прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p>	<p>Средний уровень (хорошо)</p>
	<p>Знать: Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты, содержащих нормы трудового права; процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Уметь: оформлять прием, увольнение, перевод на другую работу и перемещение персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации</p> <p>Владеть:</p>	<p>Высокий уровень (отлично)</p>

	навыками оформления сопровождающей документации	
ПК-11 владением навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)		
<p>Знать: организационную и функционально-штатную структуру; локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, локальные нормативные акты, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p>Знать: организационную и функционально-штатную структуру; локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<i>Низкий (пороговый) уровень (удовлетворительно)</i>
	<p>Знать: организационную и функционально-штатную структуру; локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, локальные нормативные акты, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<i>Средний уровень (хорошо)</i>
	<p>Знать: организационную и функционально-штатную структуру; локальные нормативные акты, касающиеся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Уметь: разрабатывать организационную и функционально-штатную структуры, локальные нормативные акты, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p> <p>Владеть: навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<i>Высокий уровень (отлично)</i>

Освоение дисциплины «Трудовое право» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, **область профессиональной деятельности**, которых включает:

- все производства независимо от их формы собственности (государственная, муниципальная, общественная или частная (коллективная или индивидуальная) и от организационно-правовых форм производства, следовательно, распространяется на всех работников и их работодателей (предприятия, учреждения, организации), а также на администрацию работодателей на всей территории страны. Если есть отношения работника и работодателя, то независимо от того, кто эти субъекты, трудовое право регулирует их трудовые отношения. Таким образом, трудовое право в настоящее время имеет широкую сферу действия.

Освоение дисциплины «Трудовое право» обеспечивает подготовку экономистов по направлению 38.03.03 Управление персоналом, **объектами профессиональной деятельности**, которых являются:

- процессы реализации управленческих решений в организациях различных организационно-правовых форм;

- процессы реализации управленческих решений в органах государственного и муниципального управления.

Освоение дисциплины «Трудовое право» обеспечивает подготовку бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом, подготовленных к решению ряда следующих **профессиональных задач** в соответствии с **видами профессиональной деятельности**, на которые ориентирована ОПОП:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая;
- предпринимательская.

4. Содержание и структура дисциплины

4.1. Содержание разделов (модулей) дисциплины

Таблица 1- Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА	Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения	домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ОК 4 ОПК 4

2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА	Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	ПК 5 ПК 9 ПК 10 ПК 11 ПК 9 ПК 10 ПК11
---	---	---	--	---

4.2. Структура дисциплины

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы **ОФО**

Вид учебной работы	Всего	Курс 4 8 семестр
Общая трудоемкость (часы, зач. единицы)	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	30,2	30,2
Аудиторные работа, всего	30	30
<i>лекции (Л)</i>	10	10
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	20	20
<i>лабораторные занятия (ЛЗ)</i>		
Контактная работа по промежуточной аттестации (КА)	0,2	0,2
Консультации перед экзаменом (Конс)		
Самостоятельная работа в семестре, всего:	41,8	41,8
Изучение теоретического материала, подготовка к аудиторным занятиям	13,8	13,8
Реферат (Р)	14	14

Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	14	14
Самостоятельная работа в период экз.сессии		
Вид итогового контроля по дисциплине	зачет	зачет

Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам по заочной форме обучения

Таблица 3 - Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ЗФО

Вид работы	Трудоемкость, часов (зач.ед.)	
	Курс 4 9 семестр	Всего
Общая трудоемкость (часы, зачетные единицы)	72	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (контактные часы), всего	10,2	10,2
Аудиторная работа, всего:	10	10
<i>Лекции (Л)</i>	4	4
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	6	6
<i>Лабораторные занятия (ЛЗ)</i>		
Контактная работа по промежуточной аттестации (КАЭ)	0,2	0,2
Консультации перед экзаменом (Конс)		
Самостоятельная работа в семестре, всего:	58	58
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, рубежному контролю и т.д.)	18	18
Реферат (Р)	20	20
Самостоятельная работа в период экз.сессии (Контроль)	3,8	3,8
Вид итогового контроля по дисциплине	зачет	зачет

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для очной формы обучения.

Таблица 4 - Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре ОФО

№ Раз дел а	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы				Сам осто ятел ьная рабо та	Контр оль
		Всего	Аудиторна я работа		Кон с, КАЭ		
			Л	ПЗ			

1	2	3		5	6	7	8	9
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения	16	5	11			21	
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.	14	5	9			20,8	

	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников							
	Всего 72	30,2	10	20		0,2	41,8	

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины для заочной формы обучения.

Таблица 5 - Разделы дисциплины, изучаемые на 9 семестре ЗФО

№ Раздела	Наименование разделов	Контактная работа/ контактные часы				Самостоятельная работа	Контроль	
		Всего	Аудиторная работа		Конс, КА Э			
			ИКС, КА	ИКС, КА				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения	34	2	3			29	
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением	34	2	3			29	

трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников								
Всего:	72	4	6	0,2		58	3,8	

Таблица 6 - Разделы (модули) дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Модули 1
Антикризисное управление персоналом	Модуль 2
Управление социальным развитием персонала	Модуль 1, 2, 3

*Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплине осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета. Программам магистратуры».

4.3 Занятия лекционного типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественную передачу учебной информации научно-педагогическими работниками академии.

По дисциплине «Трудовое право» занятия лекционного типа проводятся в форме лекций.

4.4 Занятия семинарского типа

В соответствии с п. 31 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» занятия семинарского типа проводятся в форме: семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторные работы, коллоквиумов.

По дисциплине «Трудовое право» занятия семинарского типа проводятся в форме практических занятий.

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Таблица 7 - Содержание и структура дисциплины «Трудовое право»: практические занятия по формам обучения

/п	Наименование темы	Формируемые компетенции	Семестр ОФО/ курс сессия ЗФО	ОФО (часы)	ЗФО (часы)
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения	ОК 4	4/4 курс 7 семестр	6	2
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.	ПК 11 ПК12 ПК 13	2/2 курс 1 сессия	18	6

	Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.				
3	Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	ПК 11 ПК12 ПК 13	2/2 курс 1 сессия	6	2
	Итого			30	10

Программа практических занятий

Семинар 1

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

Вопросы для изучения

1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.
2. Современное трудовое право как учебной дисциплины, отрасли права и науки. Тенденции развития трудового права.
3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.
4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.
5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.
6. Система трудового права и система законодательства о труде.

Тема 2. Основные принципы трудового права

Вопросы для изучения

1. Понятие значение принципов трудового права. Виды принципов трудового права.
2. Нормативное закрепление принципов в трудовом законодательстве. Принципы правового регулирования.
3. Принцип свободы труда и его содержание в трудовом праве России. Проблема права на труд как принципа правового регулирования.
4. Правовое запрещение принудительного труда в России: история и современность.
5. Принцип запрета дискриминации в трудовых отношениях. Деловые качества работника.
6. Принцип единства и дифференциации трудовых отношений.

Тема 3. Источники трудового права

Вопросы для изучения

1. Понятие, виды и особенности источников трудового права России.
2. Конституция РФ в системе источников трудового права. Влияние положений Конституции РФ на развитие трудового законодательства.
3. Международно-правовые акты о труде как источники трудового права. Характеристика конвенций, рекомендаций МОТ ООН, актов СНГ, международных договоров.

4. Единство и дифференциация законодательства о труде.
5. Общая характеристика регионального законодательства.
6. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.
7. Трудовой договор, обычай, судебная практика в системе источников трудового права.

Семинар 2

Тема 4. Субъекты трудового права

Вопросы для изучения:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Работник как субъект трудового правоотношения. Характеристика трудовой правосубъектности работника. Право на заключение трудового договора и его юридическое значение.
3. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика. Классификация работодателей по российскому законодательству.
4. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности. Обособленные структурные подразделения юридического лица: понятие и роль в трудовых отношениях.
5. Предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, как работодатель: особенности трудовой правосубъектности.
6. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.
7. Профессиональные союзы как специальный субъект трудового права. Общая характеристика правомочий профессиональных союзов, их структура. Первичная профсоюзная организация.
8. Органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде как субъекты трудового права.

Тема 5. Правоотношения в трудовом праве

Вопросы для изучения

1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.
2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений.
3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика.
4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности.
5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

Семинар 3

Тема 6. Социальное партнерство

Вопросы для изучения

1. История становления и развития коллективного (тарифного) договора как института трудового права.

2. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.
3. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора.
4. Понятие, виды, стороны и содержание соглашений.
5. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнерства .
6. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

Семинар 4

Тема 7. Занятость и трудоустройство

Вопросы для изучения

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды.
2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.
3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.
4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.
5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

Семинар 5

Тема 8. Трудовой договор

Вопросы для изучения

1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Стороны трудового договора: понятие, признаки.
3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.
4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
6. Испытание при приеме на работу.

Семинар 6

Тема 9. Рабочее время

Вопросы для изучения

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

5. Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).
6. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

Семинар 7

Тема 10. Время отдыха

Вопросы для изучения

1. Понятие и характеристика времени отдыха.
2. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска.
3. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.
4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа.
5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.
6. Отпуска без сохранения заработной платы.

Семинар 8

Тема 11-12 : Оплата труда. Гарантии и компенсации.

Вопросы для изучения

1. Заработная плата: понятие, структура.
2. Методы правового регулирования оплаты труда.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Тарифная система оплаты труда и гибкая модель ее регулирования.
6. Реформирование системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
7. Стимулирующие выплаты: виды и порядок их установления.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Нормирование труда. Порядок установления норм труда.

Семинар 9

13. Трудовая дисциплина

Вопросы для изучения

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
3. Дисциплинарная ответственность работников.
4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).
5. Поощрения за труд: понятие, виды.
Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

Семинар 10

14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Вопросы для изучения

1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников по трудовому праву Российской Федерации. Обеспечение прав работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
2. Ученический договор: понятие и виды. Формы ученичества. Оплата ученичества.
3. Содержание ученического договора, порядок заключения. Порядок и основания прекращения ученического договора.
4. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации некоторых категорий работников.

Семинар 11

Тема 15. Правовое регулирование охраны труда

Вопросы для изучения

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

Семинар 12

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Вопросы для изучения

1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.
2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Материальная ответственность руководителя организации.

Семинар 13

Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Вопросы для изучения

1. Как осуществляется профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства?
2. Перечислите локальные акты работодателя, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации?
3. Раскройте понятие «защита трудовых прав» работников и его формы?
4. Какими правами и обязанностями наделены государственные инспекции Федеральной инспекции труда?
5. Какие органы осуществляют государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?
6. Какое влияние оказывает деятельность Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников?

Семинар 14

Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Вопросы для семинарских занятий.

1. Понятие индивидуального трудового спора. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Классификация индивидуальных трудовых споров.
2. Образование комиссии по трудовым спорам. Компетенция КТС и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решения КТС.
3. Подведомственность суду индивидуальных трудовых споров, подсудность индивидуальных трудовых споров. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде. Особенности исполнения решения суда по индивидуальному трудовому спору.

Семинар 15

Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Вопросы для изучения

1. Понятие и этапы коллективных трудовых споров.
2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: выдвижение и рассмотрение требований работников, их представителей; примирительные процедуры.
3. Предупреждение коллективных трудовых споров.
4. Понятие забастовки и порядок ее проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки.
5. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Семинар 16

Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Вопросы для изучения

1. Дифференциация правового регулирования труда: понятие, предпосылки, критерии, способы осуществления. Отличие дифференциации и дискриминации.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству

6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев
7. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
10. Особенности регулирования труда надомников
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях
12. Особенности регулирования труда работников транспорта
13. Особенности регулирования труда педагогических работников
14. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а так же в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей
15. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
16. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
17. Особенности регулирования труда медицинских работников
18. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов
19. Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью
20. Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

Вопросы для дискуссий и выступлений

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.

15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.
35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.
41. Правовая организация трудоустройства населения.
42. Государственная служба занятости.
43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Методические указания для проведения круглых столов:

Круглый стол - один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмена опытом и творческих инициатив. Такая форма занятий позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Эта форма обучения применяется на лабораторных занятиях по темам.

Круглый стол — семинарское занятие, в основу которого преднамеренно заложены несколько точек зрения на один и тот же вопрос. Обсуждение которых подводит к приемлемым для всех участников позициям и решениям.

Цель - обеспечить свободное, не регламентированное обсуждение поставленных вопросов.

Составляющие КС:

- неразрешенный вопрос
- равноправное участие всех заинтересованных сторон
- выработка приемлемых решений

Формы:

1. Пассивная — когда несколько преподавателей или специалистов обсуждают тему, а группа слушает. Применяется из-за отсутствия предварительной подготовки или при желании продемонстрировать обучающимся профессиональный уровень обсуждения темы.

2. Когда тему обсуждает как бы сам с собой ведущий, но подключает к осуждению учащихся, задавая им конкретные вопросы.

3. Активная — когда идет именно обсуждение, а ведущий сумев завязать разговор с «обратной связью», направляет его.

Критериями оценки круглого стола являются оценка зачтено/не зачтено. Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся активно участвовал в круглом столе, его высказывания отражали полноту знаний. Обучающийся может грамотно аргументировать свою точку зрения. Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не принимает активного участия в круглом столе, не аргументирует свою точку зрения.

«Круглый стол» - современная форма публичного обсуждения или освещения каких - либо вопросов, когда обучающиеся, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Тематика тем для проведения круглых столов:

1. Развитие фабричного законодательства в России до 1917 г.
2. Декрет «О восьмичасовом рабочем дне» от 29 октября (11 ноября) 1917 г. и Кодекс законов о труде РСФСР 1918 г.
3. КЗоТ 1922 г. и особенности трудового законодательства в период НЭПа.
4. Особенности трудового законодательства периода Великой Отечественной войны.
5. Основы законодательства о труде Союза ССР и союзных республик и КЗоТ РСФСР 1971 г.
6. Трудовое законодательство России 1990-х гг. и основные тенденции его развития в начале XXI в.
7. Трудовое право как отрасль российского права и его роль в социально-экономическом развитии Российской Федерации на современном этапе.
8. Место трудового права в системе права Российской Федерации.
9. Предмет трудового права.
10. Основные черты современного метода трудового права.
11. Система трудового права и система трудового законодательства.
12. Система принципов трудового права.
13. Источники трудового права.
14. Регулирование отношений в сфере труда локальными нормативными актами.

15. Влияние судебной практики на применение нормативных актов трудового права России.
16. Единство и дифференциация нормативных актов, регулирующих отношения в сфере труда.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Работник как субъект трудового права.
19. Особенности правового статуса работников — иностранных граждан и лиц без гражданства.
20. Особенности правового положения работающего собственника.
21. Правовой статус работодателя.
22. Профсоюз как субъект трудового права.
23. Основные права и гарантии деятельности профсоюзов.
24. Правовое положение трудового коллектива по трудовому праву.
25. Система и формы социального партнерства в сфере труда.
26. Коллективный договор: содержание и порядок заключения.
27. Соглашения: стороны, содержание и порядок заключения.
28. Коллективные переговоры: предмет, участники и порядок проведения.
29. Разрешение разногласий при коллективных переговорах.
30. Правовые средства обеспечения занятости.

Методические указания для проведения научных дискуссий:

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

Дискуссия групповая - метод организации совместной коллективной деятельности, позволяющий в процессе непосредственного общения путем логических доводов воздействовать на мнения, позиции и установки участников дискуссии.

Целью дискуссии является интенсивное и продуктивное решение групповой задачи.

Метод групповой дискуссии обеспечивает глубокую проработку имеющейся информации, возможность высказывания студентами разных точек зрения по заданной преподавателем проблеме, тем самым, способствуя выработке адекватного в данной ситуации решения.

Метод групповой дискуссии увеличивает вовлеченность участников в процесс этого решения, что повышает вероятность его реализации.

Критериями оценки научной дискуссии являются: По результатам дискуссии, обучающемуся выставляется оценка зачтено/не зачтено. Оценка зачтено выставляется, если обучающийся активно участвовал в круглом столе, его высказывания отражали полноту знаний. Обучающийся может грамотно аргументировать свою точку зрения. Оценка не зачтено выставляется, если обучающийся не принимает активного участия в круглом столе, не аргументирует свою точку зрения.

«Дискуссия»-современная форма публичного обсуждения или освещения каких - либо вопросов, когда обучающиеся, имеющие равные права, высказываются по очереди или в определенном порядке.

Тематика дискуссионных вопросов (блиц опросов):

1. Становление и развитие трудового права, наемный (несамостоятельный) труд, его отличительные особенности от самостоятельного труда.
2. Понятие и предмет трудового права.

3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права.
5. Место трудового права в системе российского права и отграничение его от смежных отраслей права.
6. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами, закрепленными в Конституции РФ.
7. Понятие и значение принципов трудового права.
8. Принципы институтов отрасли трудового права.
9. Общая характеристика принципов трудового права и их конкретизация в нормах ТК РФ.
10. Понятие и система источников трудового права. Значение Конституции РФ.
11. Общепризнанные нормы, принципы международного права и международные договоры Российской Федерации. Значение Конвенций МОТ.
12. Трудовое законодательство и иные источники трудового права.
13. Трудовой кодекс РФ в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
14. Значение социально-партнерских актов: соглашений, коллективных договоров, их характеристика как правовых актов и место в системе источников трудового права.
15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Их виды. Порядок принятия. Место в системе источников и соотношение с коллективным договором.
16. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
17. Действие норм трудового права во времени и пространстве.
18. Действие норм по кругу лиц. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
19. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
20. Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
21. Трудовое правоотношение, его особенности и отличительные черты, отграничивающие его от смежных правоотношений.
22. Трудовая правосубъектность (правоееспособность) работника, его основные права и обязанности.
23. Трудовая правоспособность работодателя, его основные права и обязанности.
24. Содержание трудового правоотношения.
25. Правовое положение руководителя организации.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями. Их классификация.
28. Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, уровни, формы социального партнерства.
29. Представители работников и представители работодателей.
30. Органы социального партнерства.
31. Коллективные переговоры.
32. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
33. Коллективный договор: понятие, содержание и структура, порядок принятия.
34. Соглашения, их виды, порядок принятия и действия, присоединение к соглашениям.

35. Регистрация коллективных договоров и соглашений, контроль за их выполнением.
36. Участие работников в управлении организацией.
37. Ответственность за нарушения в области социального партнерства.
38. Понятие занятости и формы занятости.
39. Права граждан в области занятости.
40. Государственная политика в области содействия занятости населения и реализации прав граждан на полную, продуктивную и свободную избранную занятость.
41. Правовая организация трудоустройства населения.
42. Государственная служба занятости.
43. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

4.5 Курсовая работа

В рамках изучения дисциплины «Трудовое право» курсовые работы не предусмотрены.

4.6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

Методические указания по выполнению самостоятельной (домашней) работы обучающимися представлены в таблице 8.

Самостоятельная работа студентов в ходе семестра является важной составной частью учебного процесса и необходима для закрепления и углубления знаний, полученных в период сессии на лекциях, практических и интерактивных занятиях, а также для индивидуального изучения дисциплины «Трудовое право» в соответствии с программой и рекомендованной литературой. Самостоятельная работа выполняется в виде подготовки домашнего задания или сообщения по отдельным вопросам, написание и защита научно-исследовательского проекта.

Контроль качества выполнения домашней (самостоятельной) работы может осуществляться с помощью устного опроса на лекциях или практических занятиях, обсуждения подготовленных научно-исследовательских проектов, проведения тестирования.

Устные формы контроля помогут оценить владение студентами жанрами научной речи (дискуссия, диспут, сообщение, доклад и др.), в которых раскрывается умение студентов передать нужную информацию, грамотно использовать языковые средства, а также ораторские приемы для контакта с аудиторией. Письменные работы позволяют оценить владение источниками, научным стилем изложения, для которого характерны: логичность, точность терминологии, обобщенность и отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Таблица 8 – Формы и методы самостоятельной работы по дисциплине «Трудовое право»

N п/п	Наименование тем	Содержание самостоятельной работы	Форма контроля
1	РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права	выполнение домашнего задания (ДЗ), подготовка к тестированию (Т)	Опрос, тестирование

	Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения		
2	РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита - исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль (РК), тестирование (Т)	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование
3	Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	выполнение домашнего задания (ДЗ), написание и защита исследовательского проекта (ИП), рубежный контроль	Опрос, защита исследовательского проекта, тестирование

Методические указания по выполнению научно-исследовательского проекта по дисциплине «Трудовое право».

Формой осуществления и развития науки является научное исследование, т. е. изучение с помощью научных методов явлений и процессов, анализ влияния на них различных факторов, а также изучение взаимодействия между явлениями с целью получить убедительно доказанные и полезные для науки и практики решения с максимальным эффектом.

Цель научного исследования – определение конкретного объекта и всестороннее, достоверное изучение его структуры, характеристик, связей на основе разработанных в науке принципов и методов познания, а также получение полезных для деятельности человека результатов, внедрение в производство с дальнейшим эффектом.

Основой разработки каждого научного исследования является методология, т. е. совокупность методов, способов, приемов и их определенная последовательность, принятая при разработке научного исследования. В конечном счете методология – это схема, план решения поставленной научно-исследовательской задачи.

Процесс научно - исследовательской работы состоит из следующих основных этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.

2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме проекта (работы).

3. Разработка алгоритма исследования, формирование требований к исходным данным, выбор методов и инструментальных средств анализа.

4. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.

5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.

6. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.

7. Оформление работы (отчета, проекта) в соответствии с установленными требованиями.

При выборе темы работы (проекта) полезно также принять во внимание следующие факторы:

- личный научный и практический интерес студента;
- возможность продолжения исследований, проведённых в процессе выполнения курсовых проектов по другим дисциплинам и иных научных работ;
- наличие оригинальных творческих идей;
- опыт публичных выступлений, докладов, участия в конференциях, семинарах;
- научную направленность кафедры и т.д.

Примерная тематика научно-исследовательских работ и вопросы для рассмотрения:

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

Вопросы труда в Конституции Российской Федерации. Формы собственности и формы организации труда, их развитие в условиях рыночной экономики.

Понятие трудового права как отрасли. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Функции трудового права. Место трудового права в системе права Российской Федерации, его соотношение с другими отраслями, регулирующими отношения, связанные с трудом.

Система трудового права как отрасли права и система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

Тема 2. Принципы трудового права

Конституционные права и обязанности работодателей и работников в сфере труда, гарантии их реализации. Основные принципы трудового права: понятие, система, практическое значение. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.

Понятие, содержание принципа запрета дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.

Принудительный труд в России. Понятие принудительного труда. Международные правовые акты о запрете принудительного труда. Взаимодействие международного и российского законодательства о запрете принудительного труда.

Тема 3. Источники трудового права

Понятие и общая характеристика источников трудового права. Особенности системы источников трудового права и система трудового законодательства. Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ как источники трудового права, законы и иные нормативные акты о труде РФ и субъектов РФ.

Значение Трудового кодекса Российской Федерации как источника трудового права. Соотношение Трудового кодекса РФ, федеральных законов, иных нормативных правовых актов о труде РФ и субъектов РФ, актов органов местного самоуправления в системе источников трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Международные правовые акты по вопросам труда и прав человека как источники трудового права.

Локальные нормативные акты, их виды. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений на современном этапе. Значение локальных норм права в регулировании трудовых отношений. Договоры как источники трудового права.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени и в пространстве.

Роль судебной практики в применении норм трудового права и совершенствовании трудового законодательства.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность.

Физические лица (граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства) как субъекты трудового права (работники).

Юридические лица (организации) всех форм собственности как субъекты трудового права (работодатели). Физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели) как субъекты трудового права (работодатели). Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры.

Профессиональные союзы, иные представители работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. правовое положение, роль, функции профсоюзов. Понятие профсоюзов. Профсоюзы как субъекты трудового права. задачи и функции профсоюзов. Права и обязанности профсоюзов. Особенности ответственности профсоюзов в трудовом праве. Юридические гарантии деятельности профсоюзов.

Иные субъекты трудового права.

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие, виды и общая характеристика социально-трудовых отношений в сфере действия трудового права. Особенности распространения трудового законодательства на правоотношения, складывающиеся в системе государственной, муниципальной службы. Понятие, признаки и содержание трудовых правоотношений. Трудовая правосубъектность сторон трудового правоотношения. Понятие, виды и составы юридических оснований (фактов) в трудовом праве. Общее и специальное в юридических основаниях (фактах) возникновения, изменения, приостановления и прекращения трудовых правоотношений. Коллективные социально-трудовые правоотношения и их общая характеристика.

Тема 6. Социальное партнерство

Понятие социального партнерства, его основные принципы. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Органы социального партнерства.

Представители работников и работодателей. Понятие и характеристика профсоюзов. Социальное назначение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Полномочия профсоюзов в сфере труда. Гарантии деятельности профсоюзов.

Иные представители работников, их полномочия.

Объединения работодателей: правовые основы деятельности, их полномочия в сфере труда.

Участие работников в управлении организацией, основные формы участия.

Ответственность сторон социального партнерства.

Коллективные переговоры как метод согласования интересов сторон социального партнерства.

Понятие, виды и содержание соглашений, заключаемых между представителями работников и работодателей. Порядок их разработки, принятия и реализации.

Понятие, стороны и содержание коллективного договора. Роль коллективного договора в решении вопросов труда и занятости, предупреждении трудовых споров.

Порядок ведения коллективных переговоров и подготовки коллективного договора. Процедура заключения и изменения (дополнения) коллективного договора.

Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Регистрация коллективных договоров и соглашений.

Тема 7. Занятость и трудоустройство граждан

Понятие и формы занятости населения. Особенности становления и современное развитие законодательства о занятости в России. Понятие и правовой статус безработного. Правовая организация и виды трудоустройства. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовые гарантии и компенсации работникам при высвобождении (ликвидации организации, сокращении численности и штата работников и др.).

Тема 8. Трудовой договор

Понятие и правовая характеристика трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых соглашений. Теоретическое и практическое значение вопроса.

Содержание трудового договора: необходимые условия трудового договора (место работы, трудовая функция, дата начала работы). Обязательные и дополнительные и иные условия, их правовое значение. Общий порядок заключения трудового договора. Вступление его в силу.

Оформление приема на работу. Гарантии при приеме на работу.

Трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры, условия и основания их заключения.

Иные виды трудовых договоров.

Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещения.

Отстранение от работы. Правовые последствия отстранения от работы.

Общие основания прекращения трудового договора, их классификация.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора, оформление увольнения и производство расчета. Выходное пособие и иные компенсации при увольнении работников.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Дополнительные гарантии при прекращении трудового договора для отдельных категорий работников.

Трудовые книжки.

Защита персональных данных работника.

Тема 9. Рабочее время

Понятие и нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

Режим рабочего времени, порядок его установления. Сменная работа. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Работа с разделением рабочего дня на части и др. Использование и учет рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

Тема 10. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха.

Отпуска и их виды. Ежегодные (основные и дополнительные) оплачиваемые отпуска. Порядок предоставления и суммирования отпусков. Гарантии права на отпуск. Замена отпуска денежной компенсацией. Разделение отпуска на части. Отпуск с последующим увольнением.

Отпуска без сохранения заработной платы. Иные виды отпусков.

Тема 11. Оплата и нормирование труда

Понятие оплаты труда. Государственные гарантии по оплате труда работников.

Понятие заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение централизованного (государственного) регулирования оплаты труда и локального регулирования заработной платы для работников организаций, финансируемых из бюджета, работников организаций смешанного финансирования, работников других организаций.

Права работодателей по установлению форм, систем, размеров и видов оплаты труда работников.

Минимальный размер заработной платы, ее индексация. Тарифные системы оплаты труда, их изменение и развитие в условиях перехода к рыночной экономике. Единая тарифная сетка (ЕТС) для работников бюджетной сферы. Элементы тарифных систем. Тарифы как гарантия равного вознаграждения за равный труд.

Системы заработной платы: повременная, сдельная, премиальная и др. Порядок установления систем оплаты труда. Стимулирующие выплаты. Вознаграждение по итогам годовой работы. Премирование.

Районное регулирование заработной платы.

Доплаты и надбавки к заработной плате: понятие, виды, порядок установления, изменения и отмены.

Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.

Порядок выплаты заработной платы и производства удержаний из нее.

Исчисление средней заработной платы.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Виды норм труда, порядок их введения, изменения и отмены.

Тема 12. Гарантии и компенсации

Понятие и виды гарантий и компенсаций, случаи их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки, при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.

Иные гарантии и компенсации.

Тема 13. Трудовая дисциплина

Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их принятия и содержания. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрение как метод обеспечения дисциплины труда. Основания и меры поощрения работников за труд.

Понятие нарушения дисциплины труда (дисциплинарного проступка). Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.

Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Профессиональное обучение непосредственно в организациях. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор.

Повышение квалификации работников, его формы. Гарантии и компенсации при повышении квалификации. Особенности подготовки и повышения квалификации работников при высвобождении и потере работы.

Тема 15. Правовое регулирование охраны труда

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Право работника на охрану труда и гарантии этого права.

Обеспечение охраны труда. Органы управления охраной труда в организации. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанность работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и обязанность работников по соблюдению требований охраны труда.

Ответственность работодателя за нарушения требований охраны труда.

Расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора

Обязанность стороны трудового договора возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, условия ее наступления, отличия от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работников. Определение размера причиненного работником материального ущерба и причины его возникновения. Порядок взыскания ущерба.

Возмещение затрат, связанных с его обучением работника.

Тема 17. Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, их компетенция.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства.

Иные способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 18. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке.

Порядок обжалования и исполнения решений органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Тема 19. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие коллективных трудовых споров и причины их возникновения.

Примирительные процедуры, их виды. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.

Забастовки как крайнее средство разрешения коллективных трудовых споров, порядок их организации и проведения. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Ответственность сторон коллективных трудовых споров за нарушение порядка их разрешения.

Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Тема 20. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Дифференциация в правовом регулировании труда как особенность метода трудового права.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Особенности регулирования труда руководителей организаций и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и работников занятых на сезонных работах. Трудовые договоры о надомной работе. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда некоторых других категорий работников.

5. Образовательные технологии

В процессе освоения дисциплины «Трудовое право» используются следующие образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы:

1. Стандартные методы обучения:

- проблемная лекция;
- информационная лекция;
- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, раскрываемые в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные и/или устные домашние задания;
- расчетно-аналитические, расчетно-графические задания;
- консультации преподавателей;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим и (или) лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных или устных заданий, работа с литературой и др.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- интерактивные лекции;
- анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;
- обсуждение подготовленных студентами научно-исследовательских проектов;

- обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.

Тематический план освоения дисциплины «Трудовое право», описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения ОПОП ВО по направлению 38.03.03 Управление персоналом с применяемыми образовательными технологиями представлен в таблице 9.

Таблица 9 - Образовательные технологии в виде контактной и самостоятельной работы применяемые для освоения дисциплины «Трудовое право»

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание (модули)	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
РАЗДЕЛ 1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА	Модуль 1 Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права Основные принципы трудового права Источники трудового права Субъекты трудового права Правоотношения в трудовом праве. Социальное партнерство Коллективные договоры и соглашения	ОК 4 ОПК 4	Знать: основы правовых знаний в различных сферах деятельности; внешние организации Уметь: использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; работать с внешними организациями Владеть: Навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности: навыками работы с внешними организациями	информационная лекции; практические занятия; письменные домашние задания; самостоятельная работа студентов
РАЗДЕЛ 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ ТРУДОВОГО ПРАВА	Модуль 2 Трудовой договор Рабочее время Время отдыха Оплата и нормирование труда Гарантии и компенсации Трудовая дисциплина Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников Правовое регулирование охраны труда Материальная	ПК 5 ПК 9 ПК 10 ПК 11	Знать законодательство регулирующие трудовые и непосредственно связанные с ними общественные отношения; -законодательство, регламентирующее порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора, привлечения к	информационная лекции; - практические занятия; - письменные домашние задания; самостоятельная работа

	<p>ответственность сторон трудового договора Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Модуль 3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</p>	<p>дисциплинарной и материальной ответственности, а также порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; -содержание основных принципов и норм Российского и международного права в сфере труда, судебную практику - логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по правовой проблематике; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения-осуществлять толкование норм трудового права; правильно применять нормы процессуального права при разрешении трудовых споров юридической терминологией в сфере трудового права; Владеть навыками дачи квалифицированных юридических заключений по вопросам правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними</p>	<p>студентов</p>
--	---	---	------------------

			<p>общественных отношений;</p> <p>-владеть навыками дачи квалифицированных юридических консультаций по вопросам разрешения трудовых споров</p> <p>-развитым чувством социальной и нравственной ответственности перед собой и обществом.</p> <p>государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.</p>	
--	--	--	---	--

5.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем)

Таблица 10 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий (контактная работа обучающихся с преподавателем) по дисциплине «Трудовое право»

Семестр ОФО/ЗФО	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ЗФО
8/8	Л	– интерактивная лекция	
	ПР	– анализ деловых ситуаций на основе кейс-метода;	16/2

		– обсуждение подготовленных студентами докладов; – обсуждение результатов работы студенческих исследовательских групп.	
--	--	---	--

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

По дисциплине «Трудовое право» предусмотрен текущий контроль в виде тестирования, итоговый контроль в виде зачета. Порядок проведения текущего контроля и итогового контроля строго соответствует «Положению о проведении контроля успеваемости студентов в НАН ЧОУ ВО Академии ИМСИТ». В перечень включаются вопросы из различных разделов курса, позволяющие проверить и оценить теоретические знания студентов. Текущий контроль засчитывается на основе полноты раскрытия темы и выполнения представленных заданий. Для проведения зачета в письменной или тестовой форме разрабатывается перечень вопросов, утверждаемых на кафедре. Выставляется оценка - зачтено.

Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплине «Трудовое право» прилагаются.

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.
7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.
9. Понятие и характеристика трудового правоотношения
10. Содержание и основание возникновения трудового правоотношения
11. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.
12. Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.
13. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.
14. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
15. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
16. Участие работников в управлении организацией.
17. Ответственность сторон социального партнёрства.
18. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.

19. Срочный трудовой договор.
20. Условия и формы заключения трудового договора.
21. Условия и формы изменения трудового договора.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение срочного трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
27. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
29. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.
30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.
31. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.
32. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.
33. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.
34. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.
35. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.
36. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
37. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
38. Оплата труда в иных случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
39. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
40. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.
41. Оплата труда в ночное время.
42. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.
43. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
44. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
45. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
47. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
48. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
49. Требования охраны труда, организация охраны труда.
50. Обеспечение прав работников на охрану труда.
51. Материальная ответственность работодателя перед работником.
52. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
53. Особенности регулирования труда женщин.
54. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
55. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству.
56. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой

- договор на срок до двух месяцев.
57. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
58. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.
62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
64. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Основная литература

1. Шувалова И.А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:- (Высшее образование: Бакалавриат) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898583>
2. Актуальные проблемы трудового права : учебник / Н.Л. Лютов, под ред. — Москва : Проспект, 2017. — 688 с. <https://www.book.ru/book/922222/view2/1>
3. Магницкая Е. В. Трудовое право: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=499267>
4. Трудовое право России: Учебник / Отв. ред. А.Ф. Нуртдинова, Ю.П. Орловский. - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М: Контракт, 2014. - VIII, 648 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=448787>

7.2 Дополнительная литература

1. Скачкова Г.С. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (постатейный). — 7-е изд. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2017. — 538 с.
2. Рыженков А.Я. Трудовое право: учеб. пособие для прикладного бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-206 с.

7.3. Периодическая литература

1. Право. Журнал Высшей школы экономики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. Человек и труд [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. Человеческие ресурсы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://elibrary.ru>

7.4 Интернет ресурсы

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор №	с 25.09.2017 г. по

		2500 эбс от 25.09.2017 г.	24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.

7.5 Методические указания и материалы по видам занятий

Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Трудовое право» представлена в таблице 11.

Таблица 11 - Организация деятельности обучающихся по видам учебных занятий по дисциплине «Трудовое право»

Вид учебных занятий, работ	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.) Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Домашние задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Научно-исследовательская работа	Изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме.

8 Условия реализации программы для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специфика получаемой направленности (профиля) образовательной программы предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

с ограничением двигательных функций;

с нарушениями слуха.

с нарушениями зрения

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение». Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины предполагает использование академической аудитории для проведения лекционных и семинарских занятий с необходимыми техническими средствами (компьютер или ноутбук, оборудование мультимедиа (проектор), доска). Мультимедиа-проектор необходим для демонстрации электронных презентаций по разделам дисциплины.

Перечень электронных ресурсов необходимых для изучения дисциплины представлен в таблице 11.

Таблица 11 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 2500 эбс от 25.09.2017 г.	с 25.09.2017 г. по 24.09.2018 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/18-К от 25.01.2018 г.	с 25.01.2018 по 25.01.2019 г.

4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18491866 от 26 апреля 2018 г.	Срок действия до 26 апреля 2019 г.
---	-------------	--	------------------------------------

Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Перечень программных средств информационно-коммуникационных технологий, задействованных в образовательном процессе по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения, реквизиты подтверждающего документа	
1.	ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.
3.	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice, Mozilla Firefox

Перечень средств материально-технического обеспечения для обучения по дисциплине представлен в таблице 13.

Таблица 13 - Перечень средств материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Специальные помещения		
Аудитории для проведения занятий лекционного типа (Л)		
Лекционные аудитории, с возможностью использования мультимедийного проектора ауд. 404, 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 113-115, 119-123.	мультимедийный проектор (переносной или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Аудитории для проведения занятий семинарского типа (СТ), курсовых работ (курсовых проектов) (КР), групповых (ГКонс) и индивидуальных консультаций (ИКонс), текущего контроля (ТК) и промежуточной аттестации (ПА)		
Аудитории для проведения занятия	мультимедийный проектор (переносной	Программное обеспечение (ноутбук) по лицензии GNU GPL:

семинарского типа 301-303, 202, 206, 212, 210, 225, 227, 230, 232, 236, 237, 238, 401,402, 403, 410,412, 406	или стационарный), ноутбук (переносной) доска парты, или столы со стульями	7-Zip, Google Chrome, LibreOffice.
Помещения для самостоятельной работы		
Компьютерный класс ауд. 114	20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 20 компьютеров с выходом в интернет	<ol style="list-style-type: none"> 1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ) 3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год. 4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 6. Microsoft SQL Server 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 7. Microsoft SQL Server Management Studio 2017. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год. 8. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав №

		<p>Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>10. CorelDRAW Graphics Suite X5 (15+1шт) Corel License Sertificate № 4090614 от 15.03.2012.</p> <p>11. Microsoft Office стандартный 2010 (20шт). Microsoft Open License №48587685 от 27.05.2011.</p> <p>12. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>13. Autodesk 3ds Max 2016. Письмо от 19.08.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>14. Autodesk AutoCAD 2016 — Русский (Russian). Письмо от 19.06.2016 подтверждающее право использования по программе Autodesk Education Community (Autodesk Education Team).</p> <p>15. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>16. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>17. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Компьютерный класс	16 посадочных мест, рабочее место	<p>1. ОС – Windows 10 Pro RUS. Подписка Microsoft Imagine Premium</p>

<p>ауд. 114а</p>	<p>преподавателя, 16 компьютеров с выходом в интернет, проектор, проекционный экран, сетевая академия CISCO.</p>	<p>Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Project профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>6. Microsoft Visio профессиональный 2016. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visual Studio Enterprise 2015. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Программное обеспечение по лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, Oracle VM VirtualBox, StarUML V1, Arduino Software (IDE) , Oracle Database 11g Express Edition.</p> <p>9. Embarcadero RAD Studio XE8 (10шт.). Сублицензионный договор №Tr000019973 от 23.04.2015 (ЗАО СофтЛайн Трейд).</p> <p>10. Adobe Reader DC. Adobe Acrobat</p>
------------------	--	---

		<p>Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p> <p>11. Adobe Flash Player. Adobe Acrobat Reader DC and Runtime Software distribution license agreement for use on personal computers от 31.01.2017</p>
Читальный зал	16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 17 компьютеров с выходом в интернет	<p>1. ОС – Windows XP Professional RUS. (Коробочная версия Vista Business Starter (17шт.) и Vista Business Russian Upgrade Academic Open (17шт) - Лицензионный сертификат № 42762122 от 21.09.2007.</p> <p>2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)</p> <p>3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный (320шт). Договор № ПР-00018475 от 16.11.2017 (ООО Прима АйТи) сроком на 1 год.</p> <p>4. Microsoft Access 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>5. Microsoft Office 2007 Russian. Лицензионный сертификат № 42373687 от 27.06.2007</p> <p>6. Microsoft Project профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>7. Microsoft Visio профессиональный 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>8. Microsoft Visual Studio 2010. Подписка Microsoft Imagine Premium Акт передачи прав № Tr046356 от 04 августа 2017, Счет № Tr000168154 от 28 июня 2017 (Прима АйТи). Срок действия – 1 год.</p> <p>9. Программное обеспечение по</p>

		лицензии GNU GPL: 7-Zip, Blender, GIMP, Google Chrome, Inkscape, LibreCAD, LibreOffice, Maxima, Mozilla Firefox, Notepad++, StarUML V1.
--	--	---