

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 26.01.2024 10:27:55

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcd9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

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

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

17 апреля 2023 г.

Б1.В.02

**Трудовое, миграционное и архивное
законодательство в управлении персоналом
рабочая программа дисциплины (модуля)**

Закреплена за кафедрой **Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

Учебный план 38.04.03 Управление персоналом

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144

Виды контроля в семестрах:

в том числе:

экзамены 3

аудиторные занятия 60

самостоятельная работа 48

контактная работа во время
промежуточной аттестации (ИКР) 0

часов на контроль 34,7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя 12 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	24	16	24	16
Практические	36	32	36	32
Контактная работа на аттестации (в период экз. сессий)	0,3		0,3	
Консультации перед экзаменом	1		1	
В том числе инт.	10	8	10	8
В том числе в форме практ.подготовк и	4		4	
Итого ауд.	60	48	60	48
Контактная работа	61,3	48,2	61,3	48,2
Сам. работа	48	23,8	48	23,8
Часы на контроль	34,7	34,7	34,7	34,7

Программу составил(и):

ксоцн, доцент , Е.С. Жидяева

Рецензент(ы):

кэн, доцент кафедры экономики и менеджмента Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Т.П. Хохлова; директор ООО «ГорРемСтрой Управление», г. Краснодар, М.Г. Феодоров

Рабочая программа дисциплины

Трудовое, миграционное и архивное законодательство в управлении персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом

утвержденного учёным советом вуза от 17.04.2023 протокол № 9.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 09.03.2022 г. № 8

Зав. кафедрой Севрюгина Н.И.

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол №9 от 17 апреля 2023 г.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	формирование в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права,
1.2	об основополагающих принципах трудового законодательства,
1.3	о месте трудового права в системе российского законодательства;
1.4	умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регули-рования трудовых правоотношений.
Задачи: 1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения; 2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования трудовых правоотношений; 3) формирования умения систематизировать судебно-арбитражную практику и опре-деление путей решения	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Правоведение	
2.1.2	История (история России, всеобщая история)	
2.1.3	Правоведение	
2.1.4	Теория менеджмента	
2.1.5	Безопасность жизнедеятельности	
2.1.6	Деловые коммуникации и культура речи	
2.1.7	Основы национальной безопасности	
2.1.8	Теория организации	
2.1.9	Управление предприятием	
2.1.10	Методы оптимальных решений	
2.1.11	Корпоративный менеджмент	
2.1.12	Информационная безопасность	
2.1.13	Социально-психологическая адаптация инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Исследование систем управления	
2.2.2	Инновационный менеджмент	
2.2.3	Самоменеджмент	
2.2.4	Финансовый менеджмент	

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
и планируемые результаты обучения****4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература и эл. ресурсы	Практ . подг.
	Раздел 1. Раздел 1. Общая часть					
1.1	1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права. 2. Основные принципы трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5. Правоотношения в трудовом праве. 6. Социальное партнерство. 7. Коллективные договоры и соглашения. /Лек/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	

1.2	1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права. 2. Основные принципы трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5. Правоотношения в трудовом праве. 6. Социальное партнерство. 7. Коллективные договоры и соглашения. /Пр/	3	10		Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
1.3	1. Понятие, функции, предмет, метод и система трудового права. 2. Основные принципы трудового права. 3. Источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5. Правоотношения в трудовом праве. 6. Социальное партнерство. 7. Коллективные договоры и соглашения. /Ср/	3	4		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
Раздел 2. Раздел 2. Особенная часть.						
2.1	1. Рабочее время. 2. Время отдыха. 3. Оплата и нормирование труда. 4. Гарантии и компенсации. 5. Трудовая дисциплина трудового законодательства. 6. Трудовые споры и порядок их разрешения. 7. Материальная ответственность сторон. трудового договора. 8. Защита трудовых прав работников. /Лек/	3	12		Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
2.2	1. Рабочее время. 2. Время отдыха. 3. Оплата и нормирование труда. 4. Гарантии и компенсации. 5. Трудовая дисциплина трудового законодательства. 6. Трудовые споры и порядок их разрешения. 7. Материальная ответственность сторон. трудового договора. 8. Защита трудовых прав работников. /Пр/	3	22		Л1.1 Л1.3 Л1.6Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
2.3	1. Рабочее время. 2. Время отдыха. 3. Оплата и нормирование труда. 4. Гарантии и компенсации. 5. Трудовая дисциплина трудового законодательства. 6. Трудовые споры и порядок их разрешения. 7. Материальная ответственность сторон. трудового договора. 8. Защита трудовых прав работников. /Ср/	3	19,8		Л1.1 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	
Раздел 3. Раздел 3. Промежуточная аттестация						
3.1	Зачет /КА/	3	0,2		Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Л3.3 Э1 Э2 Э3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы 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. Понятие и характеристика трудового правоотношения
8. Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.
9. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.
10. Срочный трудовой договор.
11. Условия и форма заключения трудового договора.
12. Условия и формы изменения трудового договора.
13. Общие основания прекращения трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
15. Расторжение срочного трудового договора.
16. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
17. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
18. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
19. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.
20. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.
21. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.
22. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.
23. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.
24. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.
25. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.
26. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
27. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
28. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.
29. Оплата труда в ночное время.
30. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.
31. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.
32. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
33. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
34. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.
35. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.
36. Требования охраны труда, организация охраны труда.
37. Обеспечение прав работников на охрану труда.
38. Материальная ответственность работодателя перед работником.
39. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.
40. Особенности регулирования труда женщин.
41. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
42. Особенности регулирования труда работников работающих по совместительству.
43. Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
44. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
45. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

Для подготовки к итоговому опросу (ИО), который проводится на последнем практическом занятии, выносятся темы по разделам:

1. Роль трудового права и его место в системе российского права.
2. Предмет и метод трудового права?
3. Принципы трудового права.
4. Система источников трудового права?
5. ТК РФ как центральный источник трудового права.
6. Место и роль коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права.
7. Понятие и виды «субъектов трудового права».
8. Правовой статус работника.
9. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права
10. Значение коллективных договоров и соглашений
11. Процедура заключения трудового договора и оформления приема на работу
12. Срочный трудовой договор

13. Порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора
14. Расторжения трудового договора
15. Понятие и виды рабочего времени
16. Понятие и виды времени отдыха
17. Методы правового регулирования оплаты труда.
18. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением
19. Понятие дисциплинарного проступка
20. Виды дисциплинарных взысканий.
21. Правила охраны труда
22. Материальная ответственность по трудовому договору
23. Понятие и признаки индивидуального трудового спора
24. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
25. Полномочия федеральной инспекции труда
26. Порядок проведения проверок соблюдения трудового законодательства

5.2. Темы письменных работ

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. Общеизвестные 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 социаль-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.

5.3. Фонд оценочных средств**РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Тестовое задание 1

1. Предмет трудового права

- Продукция, производимая работниками
- Продукция производственного назначения и товара народного потребления
- Общественные отношения в сфере производственной деятельности
- Способ регулирования производственных отношений

2. Трудовое право, это

- Раздел науки
- Институт права
- Учебная дисциплина
- Отрасль права

3. Метод трудового права, это

- Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
- Совокупность приемов и способов охраны трудового права
- Способы и приемы распределения по трудовому праву
- Технология производства продукции и товаров

4. Система трудового права

- Регламент трудовых отношений
- Трудовой кодекс РФ
- Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

5. Отрасли, смежные с трудовым правом

- Конституционное, уголовное, уголовно-процессуальное
- Семейное, водное, таможенное право
- Арбитражно-процессуальное, финансовое право
- Сельскохозяйственное, гражданское, административное право

6. Отрасли права отграничиваются друг от друга

- Предметом
- Методом
- Предметом и методом
- Предметом, методом и содержанием

7. Принципы права, это

- Основополагающие начала, руководящие идеи регулирования общественных отношений
- Основные направления развития права
- Совокупность приемов и способов, обеспечивающих нужное и выгодное для общества, государства и самого работника общественные отношения
- Совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое с разбивкой на отдельные разделы (институты) права

8. Особенности метода трудового права

- Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений
- Отсутствие санкций
- Невозможность заключения трудового договора до достижения 16 летнего возраста
- Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

9. Источник права, это

- содержание права
- форма выражения права
- метод выражения права
- законы и иные подзаконные нормативные акты

10. Виды источников права

- Запретительные
- Разрешительные
- Предписывающие
- Законы и иные подзаконные нормативные акты

11. Законы публикуются в СМИ после их подписания Президентом РФ в течение

- 7 дней
- 10 дней
- 2х недель
- 1 года

12. Законы вступают в действие после их опубликования в СМИ, по истечении

- 7 дней
- 10 дней
- 2 недель
- 1 года

13. Указы Президента нормативного характера публикуются в СМИ после подписания их Президентом, в течение

- 7 дней
- 10 дней
- 2х недель
- 1 года

14. Указы Президента нормативного характера вступают в законную силу по истечению следующего срока после их опубликования с СМИ

- 7 дней
- 10 дней
- 2х недель
- 1 года

15. СМИ, с публикации в которых отчитывается срок вступления в силу нормативных актов, принятых Государственной Думой и Президентом РФ

- Известия
- Труд
- Правда
- Российская газета

Практическое задание № 1.

Задание 1. Ответить на вопросы:

1. Понятие трудового права
2. Какие отношения входят в предмет трудового права?
3. В чем состоит особенность метода трудового права?
4. Привести пример общеправового, межотраслевого и отраслевого принципа в сфере трудового права
5. Раскрыть суть принципа «труд свободен»
6. Понятие и значение «трудового договора»
7. В какой форме заключается трудовой договор
8. Назначение трудовой книжки

Практическое задание № 2.

Задание 3. Выполнить практические задания:

- 1) Найти нормы Конституции, регламентирующие отношения в сфере труда
- 2) Найти статью ТК РФ, регламентирующую принцип «запрещения дискриминации в сфере труда» (гл.1)
- 3) В соответствии со ст. 5 ТК РФ указать перечень актов, составляющих трудовое законодательство
- 4) В соответствии со ст. 6 ТК РФ, какие органы власти наделяются правом регулирования порядка разрешения индивидуальных коллективных споров
- 5) В соответствии со ст.6 ТК РФ, по каким вопросам в сфере труда, органы государственной власти субъектов вправе принимать НПА?
- 6) Какая статья ТК РФ регламентирует положение о локальных нормативных актах? (гл.1)
- 7) В соответствии со ст. 12 ТК РФ, в каком случае закон в сфере труда имеет обратную силу?
- 8) В соответствии со ст.20 ТК РФ, каков общий возраст физических лиц необходимый для вступления в трудовые отношения?
- 9) В соответствии со ст. 29 ТК РФ кто может выступать представителем работников при проведении коллективных переговоров?
- 10) В соответствии со ст. 33,34 ТК РФ кто может выступать представителем работодателей при проведении коллективных переговоров?

Решить практическую ситуацию:

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки

(регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от рабо-тодателя с последнего места работы и справку о доходах. Соответствуют ли требования, из-ложенные в объявлении законодательству РФ?

Ответ: В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные возмоз-ности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, проис-хождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не свя-занных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой за-ботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обра-титься в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заклюении тру-дового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление пря-мых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от по-ла, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсут-ствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о нали-чии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении трудового договора и приеме на работу.

Раздел 2 ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

Тестовое задание №1.

1.Трудовой договор заключается:

1. в письменной форме
2. в устной форме
3. форма устанавливается по договоренности сторон
4. форма устанавливается работодателем.

2.Трудовые договоры могут заключаться:

1. на определенный срок
2. на определенный срок не более 3-х лет
3. на определенный срок не более 5 лет

3.Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица является:

1. справка, выданная работодателем
2. выписка приказа
3. письменный трудовой договор

4.Если трудовые отношения на неопределенный срок не могут быть установлены, срочный трудовой договор заключить:

1. можно
2. нельзя

5.Письменный трудовой договор заключается:

1. с постоянным работником
2. с временным работником
3. с сезонным работником
4. по основному месту работы
5. при совместительстве
6. все ответы верны

6.Участниками (субъектами) трудовых отношений выступают:

- А) работник и работодатель
- Б) физическое и юридическое лица
- В) прокуратура и работник
- Г) нет правильного ответа

7.Совокупность приемов и способов регулирования соответствующих общественных отноше-ний – это ... трудового права

- А) объект
- Б) субъект
- В) метод
- Г) задача

8. По юридической силе, нормативные акты трудового права подразделяются на:

- А) Конституция
- Б) законы и подзаконные нормативные акты
- В) трудовая книга и постановления
- Г) постановления и нормативные распоряжения

9. Какие нормативные акты принимаются в объединениях, на предприятиях, в учреждениях, организациях для регулирования своих внутренних вопросов, связанных с процессом труда?

- А) глобальные
- Б) локальные
- В) трудовые
- Г) нет верного ответа

10. Признаваемая государством способность субъекта иметь права и нести юридические обязанности – это:

- А) правоспособность
- Б) правопричастность
- В) дееспособность
- Г) правосубъектность

11. Способность своими личными действиями вступать в правоотношения, осуществлять субъективные права, исполнять юридические обязанности – это:

- А) правопричастность
- Б) правопричастность
- В) дееспособность
- Г) правосубъектность

12. Разновидностью срочных трудовых договоров являются такие соглашения о:

- А) временной работе
- Б) временной и сезонной работах
- В) сезонной занятости
- Г) временной и постоянной работах

13. Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не требует их прекращения, действие этого договора считается:

- А) прекращенным
- Б) продленным на неопределенный срок
- В) возобновленным
- Г) все ответы верны

14. Испытательный срок при приеме на работу молодого специалиста:

- 1. 3 месяца
- 2. не устанавливается
- 3. 6 месяцев
- 4. 1 год

15. Документы, предъявляемые при заключении договора:

- 1. паспорт
- 2. трудовая книжка
- 3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4. документы воинского учета (для военнообязанных)
- 5. документ об образовании (при поступлении на работу, требующую специальных знаний)
- 6. все ответы верны

16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя:

- 1. письменно за 2 месяца
- 2. устно за 2 месяца
- 3. письменно за 2 недели
- 4. устно за 2 недели

17. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин:

- 1. более 3-х часов в течение рабочего дня
- 2. более 4-х часов в течение рабочего дня
- 3. более 4-х часов подряд в течение рабочего дня.

18. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- 1. 24 часа
- 2. 36 часов
- 3. 40 часов

Практическое задание № 1.

- 1) В соответствии со ст.79 ТК РФ, в какой срок и в каком порядке работодатель обя-зан уведомить работника о прекращении трудового договора?
- 2) В каких случаях работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, ука-занный в заявлении работника? (ст.80 ТК РФ)
- 3) В соответствии со ст.81 ТК РФ, какие нарушения понимаются под «однократным грубым нарушением трудовых обязанностей»
- 4) К каким видам ответственности привлекаются лица, виновные в нарушении поло-жений законодательства в области персональных данных? (ст.90 ТК РФ)
- 5) В соответствии со ст.68 ТК РФ, в течение какого срок объявляется приказ (распо-ряжение) работнику о приеме на работу?
- 6) В соответствии со ст.70 ТК РФ в каком случае испытательный срок не может длиться более 2 недель?
- 7) В соответствии со ст.67 ТК РФ при фактическом допущении работника к работе в течение какого срока работодатель обязан оформить с ним трудовой договор?
- 8) В соответствии со ст.69 ТК РФ какие категории субъектов подлежат обязатель-ному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора?
- 9) Какие виды и сроки наказаний предусмотрены за преступление, запрещенное (ст. 145 УК РФ)?
- 10) Какие последствия должны наступить при нарушении требований охраны тру-да, допускающие возможность привлечения к уголовной ответственности (ст. 143 УК РФ)
- 11) Решить практическую задачу: Александра Егорова, намереваясь уволиться, пода-ла заявление о своем желании расторгнуть трудовой договор. По истечении 2-недельного срока администрация предприятия заявила, что она не может отпустить Александру, по-скольку работник на ее место не найден и она должна работать до тех пор, пока работника, способного заменить ее, не найдут, до этого момента трудовая книжка ей выдана не будет. Законны ли действия администрации?

Практическое задание № 2.

Решить практические ситуации

Задача 1.

В компанию «Дельта» на должность экономиста приняли выпускника экономического факультета. Во время учебы студент подрабатывал курьером, рекламным агентом, собирал подписи на выборах. Главный бухгалтер решила, что сотруднику можно установить испыта-тельный срок, так как он устраивается на работу не первый раз. Правомерно ли это?
 Ответ: ст.70 ТК РФ такие действия неправомерны. В данном случае испытатель-ный срок установить нельзя, так как молодой специалист устраивается на работу по только что полученной специальности впервые.

Задача 2.

О.Н. Сенцова поступила на работу в консалтинговую фирму «Все о налогах» 1 августа 2018 года. В трудовом договоре было указано, О.Н. Сенцовой установлен испытательный срок три месяца. Во время испытательного срока сотрудница пробовала три недели. При этом она решила, что испытание должно быть окончено 31 октября 2018 года. Права ли она?
 Ответ: В рассматриваемом случае сотрудница не права. Дело в том, что согласно статье 70 ТК РФ в испытательный срок не включается период временной нетрудоспо-собности работника, а также периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. В связи с болезнью испытательный срок О.Н. Сенцовой должен быть продлен на три не-дели.

Задача 3.

Иванов В.А. работал в ООО «Вымпел» по срочному трудовому договору и заболел. Срок действия его договора истек во время его болезни, и его уволили. Правомерно ли такое увольнение?
 Ответ: Данное увольнение правомерно, т.к. на него не распространяются запрет содержащийся в ст. 81 Трудового кодекса РФ, трудовой договор расторгается в связи с истечением срока. Больничный должен быть оплачен полностью

Задача 4.

Володарская С.Л. оформлялась на работу в детский сад. У нее потребовали документы о специальном образовании, характеристику с прежнего места работы, а также копию судебно-го решения по бракоразводному делу, рассмотренному за год до ее обращения о приеме на работу. Имела ли право администрация требовать копию судебного решения?
 Ответ: Нет. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ копия судебного решения не может являться документом, который работодатель вправе требовать ни при приеме на работу, ни уже при исполнении работником трудовых обязанностей после его при-ема на работу.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Тестовые задания (ТЗ)
2. Практические задания (ПЗ)
3. Устные сообщения (доклады, презентации) (УС)
4. Итоговый опрос по разделам дисциплины (ИО)
5. Эссе (Э)
6. Зачет по дисциплине

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)			
6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Кучина Ю. А., под ред., Козина Е. В., Белозерова К. А., Клепалова Ю. И.	Трудовое право. Базовый уровень: Учебник	Москва: Юстиция, 2021, URL: https://book.ru/book/940628
Л1.2	Гольцов В. Б., под общ. ред., Голованов Н. М., Озеров В. С.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2020, URL: https://book.ru/book/936738
Л1.3	Певцова Е. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2019, URL: https://book.ru/book/929790
Л1.4	Косаренко Н. Н., Шагиев Б. В.	Трудовое право: Учебник	Москва: КноРус, 2019, URL: https://book.ru/book/931909
Л1.5	Певцова Е. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2019, URL: https://book.ru/book/931908
Л1.6	Певцова Е. А.	Трудовое право: Учебник	Москва: Юстиция, 2017, URL: https://book.ru/book/921741
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Лебедев В.М., Мельникова В. Г.	Трудовое право: опыт сравнительного исследования: Монография	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=330685
Л2.2	Марченко Д.Э.	Трудовое право: сборник задач: Практическое пособие	Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2019, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=358661
6.1.3. Методические разработки			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Маврин С.П., Хохлов Е.Б.	Трудовое право России: Учебник	Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2012, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=218230
Л3.2	Ткаченко С.В., Ткаченко В. В.	Трудовое право России на железнодорожном транспорте: проблемы особенной части: Монография	Самара: ООО "Типография", 2010, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=270929
Л3.3	Басалаева С.П., Петрова Е.И.	Коллективное трудовое право: Монография	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2016, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=328454
6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы			
Э1	1.	Фундаментальная библиотека ИНИОН РАН. - Режим доступа: URL: http://www.inion.ru	
Э2	2.	Библиографическая поисковая система «Букинист». - Режим доступа: URL: http://bukinist.agava.ru	
Э3	4.	Электронная библиотечная система Znanium [Электронный ресурс] . - Режим доступа: http://new.znanium.com/	
6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства			
6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS	Операционная система – Windows 10 Pro RUS	Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021
6.3.1.2	1С:Предприятие 8. Комплект	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.	Сублицензионный договор № 32/180913/005 от 18.09.2013. (Первый БИТ)
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Стандартный (350шт). Договор № ПР-00035750 от 13 декабря 2022г. (ООО Прима АйТи)
6.3.1.4	AnyLogic	Программное обеспечение для имитационного моделирования	Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

6.3.1.5 Oracle Database 11g Express Edition СУБД Oracle Database Программное обеспечение по лицензии GNU GPL

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)

Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
301	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	81 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (infocus), экран, переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
238	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	46 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
228	Кабинет электротехники. Помещение для проведения занятий, семинарского		31 посадочное место, преподавательское место, доска Генератор импульсов Г5-54, Генератор сигналов Г3-36, Генератор сигналов низкочастотный Г3-109, Генератор сигналов низкочастотный Г3-112/1, Генератор сигналов низкочастотный Г3-118, Генератор сигналов низкочастотный Г3-36А, Испытатель маломощных

	типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		транзисторов и диодов Л2-54 Источник опорного напряжения автономный Комбинированный прибор Ц4341 Лабор/стенд Линейные цепи Лабор/стенд Переходные характеристики Лабор/стенд по цифровой микроэлектронике Лабор/стенд Полупроводниковые диоды, Лабор/стенд Схемы включения транзисторов, Лабор/стенд Тестеры, Лабор/стенд Трехфазный ток, Лабор/стенд Усилитель переменного тока, Лабор/стенд Четырехполосники, Магазин сопротивлений, Магнитная мешалка, Микровольтметр ВЗ-40, Набор эл/измер. приборов "Электричество", Осциллограф С1-55, Осциллограф С1-67, Осциллограф С1-72, Осциллограф С1-76, Осциллограф С1-77
228	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	31 посадочное место, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
237	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Google Chrome LibreOffice	43 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
237	Помещение для проведения занятий лекционного типа	7-Zip Google Chrome LibreOffice	43 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
212	Кабинет естественнонаучных дисциплин	7-Zip Google Chrome LibreOffice	45 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук Набор "Газовые законы" - 10 шт., Набор "Кристаллизация" - 10 шт., Набор лабораторный "Механика" (расширенный) - 1 шт., Набор лабораторный "Оптика" (расширенный) - 1 шт., Набор лабораторный "Тепловые явления" - 1 шт., Глобус политический 320 мм. - 1 шт., Таблицы "География. Экономическая и социальная география мира (12 таблиц) - 1 компл. Политическая карта мира - 1 шт. Модель-аппликация "Биосинтез белка" - 1 шт. Модель-аппликация "Деление клетки. Митоз и мейоз" - 1 шт. Модель-аппликация "Классификация растений и животных" - 1 шт. Таблица "Возможные пути решения экологических проблем" 700*1000 (винил) - 1 шт. Таблица "Круговорот веществ в биосфере" 700*1000 - 1 шт. Таблица "Потоки энергии и пищевые цепи в биосфере" 700*1000 - 1 шт. Таблицы "Биология 10-11 кл. Эволюционное учение». 10 листов. - 1 компл. Доска для сушки химической посуды - 1 шт. Комплект средств для индивидуальной защиты - 1 компл. Ложка для сжигания веществ - 1 шт. Спиртовка демонстрационная - 1 шт. Бумажные фильтры 12,5 см (100 шт.) - 1 компл. Весы электронные лабораторные (точность 0,01 г) - 1 шт. Набор банок 15 мл для твердых веществ - 3 компл.

			<p>Набор склянок 30 мл для растворов реактивов - 5 компл. Пробирка ПХ-14 - 50 шт. Стакан химический 100 мл со шкалой ПП - 1 шт. Шпатель-ложечка - 3 шт. Штатив для пробирок 10 гнезд (полиэт.) - 4 шт. Банка под реактивы 500 мл полиэтиленовая - 10 шт. Банка под реактивы 500 мл из темного стекла с пробкой - 30 шт. Воронка В-75 ПП - 2 шт. Комплект мерных колб (12 шт.) - 1 компл. Комплект пипеток (9 шт.) - 1 компл. Комплект стаканов пластиковых (15 шт.) - 1 компл. Комплект стаканчиков для взвешивания (бюкс) - 1 компл. Набор склянок для растворов 250 мл. - 1 компл. Пест № 2 - 3 шт. Ступка фарфоровая № 2 - 3 шт. Набор № 16 ВС "Металлы, оксиды" - 1 шт. Набор № 17 С "Нитраты" (малый) - 1 шт. Набор № 4 ОС "Оксиды" - 1 шт. Набор № 6 ОС "Щелочные и щелочноземельные металлы" - 1 шт. Набор № 10 ОС "Сульфаты. Сульфиты. Сульфиды" - 1 шт. Таблица "Периодическая система хим. элементов Д.И.Менделеева" - 1 шт. Таблица "Правила техники безопасности при работе в химическом кабинете" - 1 шт. Таблицы "Основы химических знаний. Правила проведения лабораторных работ" - 1 шт. Таблица "Электрохимический ряд напряжений металлов" - 1 шт. Бумага индикаторная универсальная - 1 компл.</p>
212	<p>Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p>	<p>7-Zip Google Chrome LibreOffice</p>	<p>45 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук</p>
114	<p>Лаборатория «Графический дизайн и дизайн среды. Лаборатория Apple» Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и</p>	<p>LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 Achicad JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip</p>	<p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой неуправляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225</p>

	промежуточной аттестации, самостоятельной работы.		
114	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	<p>LibreOffice Inkscape MS Visual Studio Pro 2019 Blender Gimp IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Adobe Reader DC MAC OS Big Sure Autodesk AutoCAD 2022 Autodesk Maya 2022 AchiCAD JetBrains PyCharm Community JetBrains DataGrip Autodesk Flame 2022 Autodesk Mudbox 2020</p>	<p>20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, 15 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 8Гб/Apple SSD AP0256Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 5 моноблоков Apple iMac 21,1/Apple M1/RAM 16Гб/Apple SSD AP0512Q/GPU Apple M1/Ethernet 1000BaseT/AirPort Extreme 1 сетевой неуправляемый коммутатор DES-1024G 1 Интерактивная панель EliteBoard LR-75UT40i7 1 Ноутбук 15.6 HP 15-ra105ur 1 МФУ Brother DCP-1612WR 1 HP Color LaserJet CP5225</p>
121	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет). Помещение для проведения занятий семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	<p>Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice Notepad++. Kaspersky Endpoint Security Oracle VM VirtualBox Adobe Reader DC ПО ЛИНКО v8.2 демо-версия Klite Mega Codec Pack</p>	<p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя 17 компьютеров P8H67/INTEL i5-2300/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/ WD5000AAKX/Radeon HD 6700/Realtek PCIe GBE 17 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 17 комплектов клавиатура+мышь 1 коммутатор неуправляемый DES-1024D</p>
121	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	<p>Windows 10 Pro RUS 7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security MS Access 2016 MS Project Pro 2016 MS SQL Server 2019 MS SQL Server Management Studio 18.8 MS Visio Pro 2016 MS Visual Studio Pro 2019 Anaconda3 Blender Gimp Maxima Oracle VM VirtualBox StarUML V1 Oracle Database 11g Express</p>	<p>17 посадочных мест, рабочее место преподавателя 17 компьютеров P8H67/INTEL i5-2300/DDR3-1333-4Гб/SSD Flexis 120Gb/ WD5000AAKX/Radeon HD 6700/Realtek PCIe GBE 17 мониторов AOC e2243Fw 21,5” 17 комплектов клавиатура+мышь 1 коммутатор неуправляемый DES-1024D</p>

		Edition IntelliJ IDEA JetBrains PhpStorm JetBrains WebStorm Autodesk 3ds Max 2020 Autodesk AutoCAD 2020 Adobe Reader DC SMath Studio ПО ЛИНКО v8.2 демо-версия Klite Mega Codec Pack	
Читальный зал	Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы	7-Zip Google Chrome Mozilla Firefox LibreOffice LibreCAD Inkscape Notepad++. 1С:Предприятие 8. Комплект Kaspersky Endpoint Security Maxima StarUML V1 Windows XP Professional Windows XP Professional MS Visual Studio Pro 2010 MS Visio Pro 2010 MS Project Pro 2010 MS Access 2010 MS Office Standart 2007	16 посадочных мест, рабочее место библиотекаря 6 компьютеров P5GC-MX1333/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST380815AS/Intel GMA-82945/Atheros L2 Fast Ethernet 10/100 4 компьютера GA945GCMX-S2/INTEL Core2Duo E2160/DDR2-667-1Г6/ST3160815AS/Intel GMA-82945/Realtek RTL8169 6 компьютеров P5GD2-X/Intel Pentium 4-3.00GHz/DDR2-667-1Г6/ WD800JD/Radeon X300/Marvell 88E805 1 компьютер P5KPL-SE/INTEL Core2Duo E6400/DDR2-667-2Г6/ST380811AS/GF-6600/ Realtek PCIe GBE 9200SE/Marvell 88E8001 6 мониторов LG Flatron 1730s 4 монитора NEC AccuSync LCD73v 6 мониторов Samsung SyncMaster 740n 1 монитор Samsung SyncMaster 920n 1 принтер HP LaserJet PRO m402n 1 сканер HP ScanJet G2410
123а	Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	7-Zip Google Chrome LibreOffice Notepad++. Oracle VM VirtualBox Adobe Reader DC ZEAL Klite Mega Codec Pack Windows 7 Pro CDBurnerXP Java 8 PDF24 Creator CCleaner Консоль Kaspersky Security Center Kaspersky Endpoint Security 11 ПАРУС-Бюджет 8.5.6.1 Microsoft Office 2007 Professional Plus 10-Strike File search pro 10-Страйк Сканирование Сети 10-Страйк Инвентаризация Компьютеров	Системный блок AMD FX-8120 1шт Системный блок Intel Core 2 CPU 4400 1шт. Монитор "LG L1718S" 1 шт. Монитор "BENQ CL2240" 1шт. Монитор "SAMSUNG 740m" 1шт. Набор инструментов 1 шт. Паяльная станция Lukey 902 1 шт Принтер SAMSUNG ML-1665 1 шт. Принтер SAMSUNG ML-1615 1 шт. Коммутатор D-Link DES-1005D 1 шт. Роутер Keenetic Lite (KN-3110)1 шт. Паяльник 40 Вт дер/ручка 1 шт. Лампа настольная 1 шт. Стол 1-тумбовый 1 шт. Стол 2 тумбовый 1 шт. Стол офисный компьютерный 1 шт. Столик компьютерный 1 шт. Стол 1-тубовый с верхней приставкой 1шт. Стулья тканевые на металлокаркасе 2шт Стул деревянный 1шт Пылесос "SUPRA 1800W" 1 шт. Шуруповерт "Hitachi ds12dvf3" 1 шт. Веб-камера Logitech HD WebCam C525 1280*720 MicUSB - 4 шт Перфоратор Град-М 1 шт. Микрофон Yanmai R933 – 2 шт Ноутбук Asus X541U – 1 шт Проектор Cactus CS-PRO.02B.WXGA-W – 1 шт. Проектор Acer QNX1310 – 2 шт
127	Лаборатория технологий парикмахерских услуг и постижерных работ		Лаборатория оснащена 15 рабочими местами парикмахера, 3 мойками, макетами, сушками, парикмахерскими зеркалами, установлены парикмахерские кресла, мойки парикмахерская, демонстрационные витрины, наглядные пособия, тележка парикмахера, расходные материалы.
124	Кластерная лаборатория Серверный центр Специальное	7-Zip Mozilla Firefox Oracle Database 11g Express Edition	Стойка серверная Управляющий узел кластера I500PX-S5380\ Xeon E5345\ DDR-2-667-8192Mb\WD5001ABYS 1 шт. Рабочий узел кластера I500PX-S5380\ Xeon E5345\ DDR-2-

	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Java 8 Kaspersky Endpoint Security 11 Windows Server 2003 R2 Standart Open SuSe Linux MySql Server Community Windows Server 2016 Standard Сервер администрирования Kaspersky Security Center УМКК «Телекоммуникации и сети» УМКК «Коммутаторы локальных сетей» УМКК «Электротехника и электроника» УМКК «Информационные системы в экономике» УМКК «Корпоративные информационные системы» УМКК "Моделирование данных» УМКК "Объектно-ориентированные технологии» УМКК «Информационные технологии» УМКК «Управление базами данных» УМКК «Сетевые информационные технологии» УМКК «Теоретические основы информатики» УМКК "Основы алгоритмизации и программирования» JetBrains License Service Autodesk Network License Manager AppWave Enterprise License Center Windows Server 2008 R2 Standart Traffic inspector Special Unlimited Эшэлон II “Кредо-диалог” Система управления хранилищем документов “Кредо-диалог” Центр управления ПО Кредо MS SQL Server 2016 Apache HTTP Server	667-8192Mb\WD800JD\ - 16 шт Серверный узел Spectrus I500PX-S5380\ Xeon E5345\ DDR-2-667-8192Mb Серверный узел DEXUS II I500PX-S5380\ Xeon E5345\ DDR-2-667-8192Mb\ Коммутатор DLink Коммутатор DLink Серверный узел SuperMicro 1U6019PMT\Xeon silver 4108 \8xDDR4 8Gd\ - 2 шт Сетевое хранилище данных Synology DS-418 1 шт. Монитор Acer V193 1 шт. Шкаф 2-х дверный архивный металл. - 2шт Сплит система AirWell 1 шт. Сплит-система Lessar 1 шт. Система контроля доступа СКАТ 1200 И7 1 шт
118	Кафедра математики и вычислительной техники. Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	7-Zip Mozilla Firefox LibreOffice Kaspersky Endpoint Security Adobe Reader DC Klite Mega Codec Pack Java 8 PDF24 Creator Etxt Antiplagiat Microsoft Windows 10 PRO x64 DSP OEM MS Office Professional Plus 2007	Системный блок H310CM-DVS P 1.30\Intel(R) Pentium(R) Gold G5400 CPU 3.70GHz\DDR4-4Gb\SSD 240Gb Монитор Принтер HP LaserJet 1018 МФУ Brother DCP-L2540DNR

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебный материал дисциплины разделен на логически завершенные разделы, после изучения которых, предусматривается выполнение тестовых и практических заданий, выступление с устными сообщениями.

Работы оцениваются в баллах, сумма которых определяет рейтинг каждого обучающегося. В баллах оцениваются не только знания и навыки обучающихся, но и их практические возможности: умение ориентироваться в специальной юридической литературе, анализировать и разрешать практические ситуации в различных правовых сферах. Каждый модуль учебной дисциплины включает обязательные виды работ – ПЛЗ (посещение лекционных занятий), ТПЗ (выполнение тестовых и практических заданий), выступление с сообщением (BC), итоговый опрос по всем разделам (ИО).

Форма текущего контроля знаний - оценка работы обучающихся на практическом занятии, опрос-обсуждение контрольных вопросов. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет.

Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Важной составляющей является работа с литературой. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно, пользоваться правовыми источниками. Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса.

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.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Целью методических рекомендаций является повышение эффективности учебного процесса, благодаря самостоятельной работе, в которой обучающийся становится активным субъектом обучения, что означает:

- способность занимать в обучении активную позицию;
- готовность мобилизовать интеллектуальные и волевые усилия для достижения учебных целей;
- умение проектировать, планировать и прогнозировать учебную деятельность;
- привычку инициировать свою познавательную деятельность на основе внутренней положительной мотивации;
- осознание своих потенциальных учебных возможностей и психологическую готовность составить программу действий по саморазвитию.

Репродуктивная самостоятельная работа

- самостоятельное прочтение, просмотр, конспектирование учебной литературы,
- прослушивание лекций,
- повторение учебного материала и др.

Познавательная самостоятельная работа.

- Подготовка сообщений, докладов,
- выступлений на практических занятиях,
- подбор литературы по обозначенным проблемам,

Творческая самостоятельная работа.

- участие в научно-исследовательской работе,
- выполнение специальных практических заданий и др.

Для успешного выполнения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право», необходимо планирование и контроль со стороны преподавателя.

Преподаватель:

- объясняет цель и смысл выполнения СР;
- дает развернутый или краткий инструктаж о требованиях, предъявляемых к СР и способах ее выполнения;
- демонстрирует образец СР.

Обучающийся:

- понимает и принимает цель СР как лично значимую;
- знакомится с требованиями к СР.

Преподаватель:

- осуществляет предварительный контроль, предполагающий выявление исходного уровня готовности студента к выполнению СР;
- осуществляет итоговый контроль конечного результата выполнения СР
- осуществляет текущий операционный самоконтроль за ходом выполнения СР;
- выявляет, анализирует и исправляет допущенные ошибки и вносит коррективы в работу, отслеживает ход выполнения СР;

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская деятельность студентов, осуществляемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Она включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим занятиям) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными частями тем учебной дисциплины в соответствии с учебно-тематическими планами;

Все типы заданий, выполняемых обучающимися, в том числе в процессе самостоятельной работы, так или иначе, содержат установку на приобретение и закрепление правовых знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых навыков мыслительных операций - умения оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать и т.д.

Вопросы для самоконтроля знаний

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.