

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель руководителя

_____ Т.И. Романовская
«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.03.ДВ. 01.01 «Трудовое право»

Специальность _____ *38.05.01. Экономическая безопасность*

Квалификация выпускника _____ *экономист*

Специализация _____ *Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности*

Форма обучения _____ *очная*

Выпускающая кафедра _____ *Кафедра экономики и управления*

Кафедра-разработчик рабочей программы _____ *Кафедра правовых дисциплин*

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экс./зачет/кр)
4	3	16	32		60	зачет
Итого	3	16	32		60	зачет

Димитровград
2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	Ошибка! Закладка не определена.
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	Ошибка! Закладка не определена.
3 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	13
6 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)	13
7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ...	Ошибка! Закладка не определена.
9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель курса «Трудовое право» — формирование у студентов комплекса правовых знаний об основных институтах трудового права, об основах политики РФ в области трудовых правоотношений, умений и навыков научной и практической деятельности правового регулирования и правоприменения в области трудовых правоотношений.

Задачами дисциплины «Трудовое право» являются:

1. формирование у обучаемых комплекса знаний об основах современного трудового права, его принципах, источниках, тенденциях развития; целостного представления о мировом опыте в сфере регулирования трудовых отношений и обеспечения прав человека в сфере труда;
2. ориентирование студентов на проблемах обеспечения и защиты прав и свобод человека и развитие новых взглядов относительно охраны окружающей среды в современных правовых системах;
3. обеспечение усвоения теоретических основ трудового права, его основных понятий, категорий и институтов, методов правового регулирования;
4. овладение обучаемыми практическими навыками самостоятельного анализа юридического содержания нормативных актов в сфере трудовой деятельности; их сущности, характерных черт и национальной специфики (и основанной на них деятельности государственных и частных учреждений и институтов);
5. уяснение влияния факторов политического, экономического, культурного и нравственного характера на нормы трудового права и практику их реализации;
6. формирование высокого уровня правовой культуры.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ОС НИЯУ МИФИ и ООП ВО по специальности 38.05.01.

Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)	Код и наименование ОТФ(ТФ)
Тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий					
управление кадровым составом	деятельность работников и подразделения	ПК-9 Способен планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	<p>З-ПК-9.1 Знать методы планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности</p> <p>У-ПК-9.2 Уметь планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности</p> <p>В-ПК-9.3 Владеть навыками планирования и организации служебной деятельности подчиненных, осуществления документационного обеспечения управленческой деятельности</p>	<p>Профессиональный стандарт «08.018. Специалист по управлению рисками»</p> <p>Профессиональный стандарт «08.010. Внутренний аудитор»</p>	<p>С/03.7. Контроль эффективности работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками</p> <p>Е.7. Управление (руководство) службой внутреннего аудита</p>

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- содержание трудовых правоотношений и их правовую природу;
- систему трудового законодательства в России;
- основные категории и понятия, необходимых для профессионального правового анализа действительности и конкретных ситуаций в области трудовых правоотношений;
- предмет, методы и место трудового права в системе российского права;
- основы государственного и общественного контроля (надзора) в сфере труда;
- основные проблемы развития трудового права на современном этапе.

Уметь:

- решать конкретные профессиональные задачи в сфере трудового права;
- анализировать и применять нормы трудового права;
- давать предложения по урегулированию трудовых конфликтов;
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, трудовых договоров, приказов (распоряжений) работодателя по вопросам применения норм трудового права;

Владеть:

- понятийным аппаратом трудового права;
- приемами и методами научно-исследовательской работы, а также умениями внедрять полученные результаты исследований в практическую деятельность государственных органов, коммерческих и некоммерческих организаций;
- методиками экспертной оценки правовых актов, регулирующих отношения в сфере труда;
- навыками применения полученных правовых знаний в правотворческой и правоприменительной деятельности.

3 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» относится к вариативной части дисциплин по выбору профессионального модуля учебного плана по специальности 38.05.01. Экономическая безопасность

4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное воспитание	В40 формирование ориентации на неукоснительное соблюдение нравственных и правовых норм в профессиональной деятельности.	Использование воспитательного потенциала дисциплины для: - формирования правовой культуры безопасности при работе на установках высокой мощности и имеющими повышенный уровень опасности, ориентации на неукоснительное соблюдение нравственных и правовых норм в профессиональной деятельности через выполнение студентами практических и семинарских работ.

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) «Трудовое право» составляет 3 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 5.1 - Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	108 (3)	108 (3)
Контактная работа с преподавателем:	48	48
занятия лекционного типа	16	16
занятия семинарского типа		
в том числе: семинары		
практические занятия	32	32
практикумы		
лабораторные работы		
другие виды контактной работы		
в том числе: курсовое проектирование		
групповые консультации		
индивидуальные консультации		
иные виды внеаудиторной контактной работы		
Самостоятельная работа обучающихся:	60	60
изучение теоретического курса	30	30
подготовка к практическим занятиям	10	10
самопроверка по контрольным вопросам	10	10
реферат, доклад (сообщения)	10	10
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

Таблица 5.2-Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ модуля образовательной	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, акад. часы					Формируемые индикаторы освоения компетенций	
			Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической	Лабораторные работы	Самостоятельная работа		Всего часов
	1	Общая часть. Общие положения трудового права.	6	10			20	36	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
	2	Особенная часть. Отдельные институты трудового права.	10	22			40	72	ПК-9.1 ПК-9.2 ПК-9.3
ИТОГО:			16	32			60	108	

5.2 Содержание дисциплины

Таблица 5.3. Лекционный курс

№ занятия	Номер раздела	Наименование лекционного занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники и система трудового права.	2	
2	1	Тема 2 Субъекты трудового права.	2	
3	1	Тема 3 Социальное партнерство в сфере труда.	2	
4	2	Тема 4. Трудовой договор.	2	2
5	2	Тема 5. Рабочее время и время отдыха	2	
6	2	Тема 6. Трудовая дисциплина.	2	2
7	2	Тема 7. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2	
8	2	Тема 8. Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	2
Итого:			16	6

Таблица 5.4 - Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Тема 1. Понятие, предмет, метод, источники и система трудового права.	2	
2	1	Тема 2 Принципы трудового права.	2	
3	1	Тема 3 Субъекты трудового права.	2	
4	1	Тема 4 Социальное партнерство в сфере труда.	2	
5	1	Тема 5 Обеспечение занятости и трудоустройства.	2	
6,7	2	Тема 6. Трудовой договор.	4	
8	2	Тема 7. Рабочее время и время отдыха	2	
9	2	Тема 8. Заработная плата и нормирование труда.	2	
10	2	Тема 9. Гарантии и компенсации.	2	
11	2	Тема 10. Трудовая дисциплина.	2	
12	2	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	2	
13, 14	2	Тема 12. Охрана труда	4	
15	2	Тема 13. Защита трудовых прав работников	2	
16	2	Тема 14. Трудовые споры и порядок их разрешения.	2	
Итого:			32	

Таблица 5.5 - Лабораторные работы

№ занятия	Номер раздела	Наименование лабораторной работы	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
		Не предусмотрены		
Итого:				

Таблица 5.6 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС)	Трудоемкость, часов
1	1.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе.	8
1	1.2	Самопроверка по контрольным вопросам	6
1	1.3.	Изучение вопросов теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения	4
1	1.4.	Конспектирование учебной литературы по вопросам раздела, подготовка сообщений, докладов, рефератов.	6
1	1.5.	Решение ситуационных задач	6
	1.6.	Изучение и анализ нормативных актов и судебной практики	9
2	2.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе.	8
	2.2	Самопроверка по контрольным вопросам	6
2	2.3.	Изучение вопросов теоретического курса, запланированных для самостоятельного освоения	4
2	2.4.	Конспектирование учебной литературы по вопросам раздела, подготовка сообщений, докладов, рефератов	9
2	2.5.	Решение ситуационных задач	9
2	2.6.	Изучение и анализ нормативных актов и судебной практики	9
		Итого	60

6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: проблемные лекции, информационные лекции, лекция-беседа, групповые дискуссии, круглые столы, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, разбор конкретных практических ситуаций с целью формирования и развития профессиональных навыков обучения, работа с Интернет ресурсами.

Семинарские занятия проводятся в форме:

- вопросно-ответный семинар;
- решение ситуационных задач;
- семинар-групповая дискуссия;
- комментированное чтение правовых источников;
- семинар- круглый стол;

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: выполнение тестовых и иных письменных заданий, сочинений, эссе, решение задач-казусов, вовлечение студентов в исследовательскую деятельность, подготовка докладов по проблемным вопросам трудового права.

На занятиях есть возможность применять дистанционные технологии. Zoom - сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения. При помощи него

возможно проведение крупных интерактивных мероприятий с трансляцией видео, звука и экранов (могут принимать участие до 100 участников в бесплатной версии программы). Zoom настраивается для управления большими аудиториями с использованием регистрации, элементов управления организатора, опросов, вопросов и ответов, голосования поднятием рук, чата, видеозаписей проводимого мероприятия и др. В ходе реализации дисциплины возможно также организация взаимодействия с обучающимися (проведение лекций и практических занятий) посредством применения дистанционных технологий с использованием программы Microsoft Link Web App на платформе НИЯУ МИФИ, на образовательной платформе «Юрайт», а также использования средств информационной коммуникации Skype для бизнеса по ссылке преподавателя.

У преподавателя-организатора конференции есть возможность выключать и включать все микрофоны, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех студентов, что также является полезной опцией, позволяющей оптимально организовать процесс работы и контролировать его.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

В качестве интерактивных форм проведения учебных занятий студентам предлагаются встречи с представителями правоохранительных и судебных органов, деловые игры, круглые столы, конференции, лекции-диспуты, проблемные лекции, групповые дискуссии и др.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/> ;
- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/> ;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Входной контроль проводится в виде устного экспресс-опроса.

- 1) Что такое отрасль права?
- 2) Каковы источники российского права?
- 3) Что такое принципы права?
- 4) Что такое предмет и метод правового регулирования?
- 5) Что такое правоотношения и какова их структура?
- 6) Какие экономические права и свободы закреплены в Конституции РФ?

Текущий контроль студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- решение ситуационных задач;
- комментированное чтение правовых источников;
- устные опросы на семинарах;
- проведение круглых столов, групповых дискуссий;
- проведение деловой игры;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов по проблемным вопросам дисциплины.

Пример ситуационной задачи.

12-летний Исаев, ученик музыкальной школы, самостоятельно от своего имени заключил трудовой договор с театрально-зрелищным учреждением, в соответствии с которым обязался выступать на сцене, исполняя в ходе театральных постановок эпизодические роли с использованием музыкальных инструментов. Он неоднократно выступал в течение месяца и затем попросил оплатить ему работу. Директор театрально-зрелищное учреждения отказался оплатить работу, не отрицая при этом факта выступлений.

1. Можно ли считать Исаева субъектом данного правоотношения?
2. Какие требования предъявляются законодательством при привлечении к труду несовершеннолетних граждан, и какие правовые последствия может иметь их несоблюдение?
3. Подлежит оплате работа Исаева согласно ТК РФ или ГК РФ?

Пример вопросов для устного опроса на семинаре

Что составляет правовой статус работника и работодателя?

Какие трудовые гарантии предусмотрены ТК РФ для членов профсоюза?

Какие примирительные процедуры применяются при разрешении коллективных трудовых споров?

Круглый стол по теме Защита трудовых прав работника

Вопросы для обсуждения

1. Понятие защиты трудовых прав работников. Способы защиты трудовых прав работников.
2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда.
3. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
4. Органы надзора и контроля, их компетенция.
5. Защита профсоюзами трудовых прав работников.
6. Самозащита работниками своих трудовых прав: понятие и формы осуществления.
7. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда.

Примерная тематика докладов

1. Понятие трудового права и его место в системе права.
2. Основные направления развития трудового права России на современном этапе.
3. История развития трудового законодательства в России.
4. Правовое положение субъектов трудового права.
5. Особенности правового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства в сфере трудовых отношений.
6. Сфера действия трудового права и проблема subsidiarity

Проверочный контроль студентов производится в форме тестирования.

1. Какой документ является основным документом о трудовой деятельности работника:
 - А. Трудовой договор
 - Б. Трудовая книжка
 - В. Приказ о приеме на работу
 - Г. Все выше указанные варианты
2. Прогулом считается:
 - А. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин свыше 4х часов
 - Б. Отсутствие на работе без уважительных причин свыше 3х часов
 - В. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течении дня
 - Г. Неявка на работу более 2х дней

Промежуточный контроль по дисциплине проходит в форме зачета. Сдача студентами зачетов и экзаменов проводится в соответствии с учебными планами в период экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса и расписанию экзаменов и зачетов. Зачет по дисциплине проводится по утвержденным кафедрой вопросам. Итоговая оценка, определяется с учетом баллов заработанных за семестр и баллов за зачет.

Порядок и сроки пересдачи экзаменов или зачетов определяются в соответствии с действующим положением ДИТИ НИЯУ МИФИ об экзаменационной сессии.

Перечень вопросов к зачету по всему курсу трудового права

1. Понятие трудового права и его место в общей системе права России.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Принципы трудового права.
4. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда как принципы трудового права.
5. Понятие и классификация источников трудового права. Единство и дифференциация источников трудового права.
6. Трудовой кодекс РФ в системе трудового законодательства.
7. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие, виды, и общая характеристика правового статуса субъектов трудового права.
9. Общая характеристика правового статуса работника.
10. Общая характеристика правового статуса работодателя.
11. Профсоюзы как субъекты трудового права.
12. Коллективы работников как субъекты трудового права.
13. Понятие и система правоотношений в сфере труда.
14. Социальное партнерство: понятие, система, стороны и иные участники.
15. Формы социального партнерства. Коллективные переговоры.
16. Понятие, виды, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора.
17. Понятие, виды и стороны соглашений. Особенности заключения и действия соглашений.
18. Ответственность сторон социального партнерства.
19. Понятие, формы и законодательство о занятости. Категории занятых.
20. Понятие и правовой статус безработного. Порядок признания безработным.
21. Основные гарантии безработным.
22. Общественные работы и порядок их организации.
23. Понятие, стороны трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, регулирующих трудовую деятельность. Классификация трудовых договоров.
24. Содержание и форма трудового договора.
25. Срочные трудовые договоры.
26. Общий порядок заключения трудового договора. Юридические последствия нарушения процедуры заключения трудового договора.
27. Испытание при приеме на работу.
28. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.
29. Понятие и виды изменений трудового договора. Перевод и его виды.
30. Отстранение от работы.
31. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда.
32. Понятие и общие основания прекращения трудового договора.
33. Прекращение срочного трудового договора.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
36. Расторжение трудового договора работодателем по основаниям, не связанным с виновным поведением работника.
37. Расторжение трудового договора работодателем по основаниям, связанным с виновным поведением работника.
38. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие.
39. Дополнительные гарантии при увольнении отдельных категорий работников.
40. Персональные данные работника: понятие, виды, обработка. Защиты персональных данных работника.
41. Понятие и виды рабочего времени.
42. Режим рабочего времени, его элементы, учет и порядок установления.
43. Отклонения в режиме рабочего времени: понятие, виды.
44. Сверхурочные работы и порядок их организации.
45. Понятие и виды времени отдыха.

46. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
47. Понятие и виды отпусков.
48. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
49. Продление, перенесение, разделение и замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска. Отзыв из отпуска.
50. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
51. Оплата труда: понятие, формы и основные государственные гарантии ее обеспечения.
52. Системы оплаты труда.
53. Правовая охрана заработной платы. Юридическая ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
54. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
55. Нормы труда: понятие, виды, значение, порядок установления и изменения.
56. Понятие, виды и значение гарантий и компенсаций.
57. Гарантии и компенсации работникам при направлении их в служебные командировки, переезде на работу в другую местность, исполнении государственных или общественных обязанностей.
58. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
59. Дисциплина труда, трудовой распорядок и их правовое значение.
60. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основания, виды.
61. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
62. Понятие, содержание и значение охраны труда как института трудового права. Правовое регулирование охраны труда.
63. Основные обязанности работодателей в области охраны труда.
64. Основные права, их гарантии и обязанности работников в области охраны труда.
65. Организация охраны труда.
66. Несчастные случаи на производстве: понятие и юридические последствия.
67. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
68. Особенности регулирования труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда женщин и лиц, с семейными обязанностями.
69. Понятие, основание, условия и виды материальной ответственности в трудовом праве.
70. Особенности материальной ответственности работодателя.
71. Понятие, виды и пределы материальной ответственности работника.
72. Полная материальная ответственность работника и ее виды.
73. Определение размера и порядок взыскания причиненного работником ущерба.
74. Защита трудовых прав работников: понятие, значение, основные способы.
75. Понятие, значение, формы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
76. Федеральная инспекция труда, ее структура и компетенция.
77. Общая характеристика общественного контроля за соблюдением трудового законодательства.
78. Особенности учета работодателем мнения профсоюзного органа.
79. Особенности самозащиты работниками трудовых прав.
80. Индивидуальные трудовые споры: понятие, подведомственность и органы их рассматривающие.
81. КТС: порядок образования, компетенция и рассмотрение ею споров.
82. Порядок принятия, обжалования и исполнения решений КТС и судов по индивидуальным трудовым спорам.
83. Понятие, стороны коллективных споров. Выдвижение требований работников и их представителей и момент возникновения коллективного трудового спора.
84. Примирительные процедуры.
85. Право на забастовку и порядок его реализации. Незаконные забастовки. Ответственность работников за незаконные забастовки.
86. Международно-правовое регулирование труда.
87. Понятие и общая характеристика видов ответственности за нарушение трудового законодательства.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 8.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине *Трудовое право*

№ п / п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	Шаронов, С. А.	Трудовое право России : учебник для вузов Текст : электронный	Москва	Издательство Юрайт Образователь ная платформа Юрайт [сайт]. —	2022	URL: https://urait.ru/bcode/498937
2	Р. А. Курбанов	Трудовое право: учебник для вузов Текст : электронный	Москва	Издательство Юрайт Образователь ная платформа Юрайт [сайт]. —	2022	URL: https://urait.ru/bcode/489020
Дополнительная литература						
1	Рыженков А.Я.	Трудовое право: краткий курс лекций	Москва	Юрайт	2013	10
2	Демидов, Н. В	Трудовое право: учебное пособие для вузов Текст : электронный	Москва	Издательство Юрайт Образователь ная платформа Юрайт [сайт]. —	2022	URL: https://urait.ru/bcode/496676
3	Зарипова, З. Н.	Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов Текст : электронный	Москва	Издательство Юрайт Образователь ная платформа Юрайт [сайт]. —	2022	URL https://urait.ru/bcode/49024

Нормативно-правовые акты: (СПС «ГАРАНТ», СПС « КОНСУЛЬТАНТ- ПЛЮС»)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации от 19.04.1991
4. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996.

5.

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

http://proekt-service.com/detali_mashin_tehnicheskaya_mehani Учебное оборудование, учебные стенды, электронные плакаты, наглядные пособия для образовательных учебных заведений

<http://www.school.edu.ru/> Российский образовательный портал

<http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российской образование»

<https://elibrary.ru> Научная электронная библиотека

<http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «Россия»

<http://www.spbdk.ru/catalog/science/section-191/> Санкт-Петербургский дом книги

www.gov.ru Сервер органов государственной власти

<http://pravo.gov.ru> официальный интернет- портал правовой информации

Таблица 8.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «КнигоФонд» www.knigafund.ru	Учебная и правовая литература
2	Юрайт образовательная платформа https://urait.ru/	Учебная и правовая литература
3	Научная электронная библиотека https://elibrary.ru	Учебная и правовая литература
4	информационно-правовая система «Кодекс» www.kodeks.ru	Учебная и правовая литература
5	правовой сайт «Консультант-Плюс» www.consultant.ru	Учебная и правовая литература
6	информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru/	Учебная и правовая литература

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 8.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Нет	
2	Нет	

Таблица 8.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий № 1 посадочных мест — 72; площадь 14653,47 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., , трибуна настольная – 1 шт., Технические средства обучения: Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт., колонки - 1 пара	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4
2	Учебная аудитория для проведения занятий № 44 посадочных мест — 32; площадь 64 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4
3	Учебная аудитория для проведения занятий № 41 посадочных мест — 22; площадь 49 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4

10 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1)

2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подти дата