Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 06.10.2026 14:55:20
Уникальный программный ключ:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

Факультет информационных систем в экономике и юриспруденции

Кафедра Истории и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____Л.И. Задорожная
«_____» _____ 20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	**Б1.О.26 Трудовое право**
по направлению подготовки	27.03.05 Инноватика
по профилю подготовки (специализации)	Управление инновациями
квалификация (степень) выпускника	бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная,
год начала подготовки	2026

Майкоп

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 27.03.05 Инноватика

Составитель рабочей программы:

профессор, профессор, доктор исторических наук	Подписано простой ЭП 12.05.2026	Сопов Александр Валентинович
(должность, ученое звание, степень)	(подпись)	(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Менеджмента и региональной экономики
(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

13.05.2026	Подписано простой ЭП 13.05.2026	Задорожная Людмила Ивановна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП
заведующий выпускающей кафедрой
по направлению подготовки (специальности)

13.05.2026	Подписано простой ЭП 13.05.2026	Задорожная Людмила Ивановна
	(подпись)	(Ф.И.О.)

Согласовано:

НБ МГТУ
(название подразделения)

20.05.2026	Подписано простой ЭП 20.05.2026	И. Б. Берберьян
	(подпись)	(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Данный курс имеет **целью** изучение студентами трудового права как отрасли российского права.

Значительная часть настоящего курса посвящена анализу современных трудовых правоотношений в РФ. В курсе рассматриваются как теоретические вопросы так и проблемы практического применения трудовых норм.

Одной из важнейших составляющих курса является формирование у студентов адекватных теоретических понятий, связанных с научной терминологией, теорией и практикой трудовых правоотношений, представлений об источниках и историографии по данному предмету.

Для реализации поставленной цели необходимо решить следующие **задачи:**

· сформировать у студентов системное, комплексное видение современных трудовых правоотношений;

· научить студентов пониманию сущности проблем и процессов современных трудовых правоотношений;

· научить студентов анализировать правовые коллизии в области трудового права;

· дать четкое представление об основных направлениях и задачах развития трудового права России;

· сформировать у студентов представление о роли трудовых правоотношений в современных общественных отношениях России.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина входит в перечень курсов обязательной части профессионального цикла. Изучение курса предполагает его связь с предшествующими дисциплинами - историей, обществознанием. Курс «Трудовое право» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями, необходимыми для нормального существования в условиях формирования гражданского общества и правового государства в РФ.

Курс «Трудовое право» дает возможность студентам овладеть знаниями и умениями, необходимыми для работы в различных государственных и негосударственных структурах, коммерческих и некоммерческих организациях.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-2.1	Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.
УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 4	Сем. 7	1	17	17	0.25	37.75	**72**	2

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)		Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Контр	Лек	Пр	СРП	Контроль	СР		
Курс 2	Сем. 4	1	1	4	4	0.25	3.75	60	**72**	

5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/промежуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ.	1-2	2		2				4		Блиц-опрос
7	Трудовые соглашения	3-4	2		2				4		Обсуждение докладов
7	Виды и формы индивидуального трудового договора (контракта)	5-6	2		2				4		Тестирование
7	Рабочее время и время отдыха.	7-9	2		2				4		Блиц-опрос
7	Заработная плата.	10-11	2		2				4		Обсуждение докладов
7	Трудовая дисциплина	12-13	2		2				4		Тестирование
7	Материальная ответственность сторон трудового договора	14-15	2		2				4		Блиц-опрос
7	Охрана труда	16	2		2	0.25			5		Обсуждение докладов
7	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения	17	1		1				4,75		Тестирование
7	Промежуточная аттестация										Зачет
	ИТОГО:		**17**		**17**	**0.25**			**37.75**		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ. Трудовые соглашения.	1		1				15	
4	Рабочее время и время отдыха. Заработная плата.	1		1				15	
4	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора.	1		1				15	
4	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения.	1		1				15	
4	Промежуточная аттестация экзамен				0.25		3.75		
	ИТОГО:	**4**		**4**	**0.25**		**3.75**	**60**	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАт	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Трудовое право», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ.	2			Понятие общественной организации труда. Понятие и особенности предмета трудового права. Сущность трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Тенденции в развитии предмета трудового права в современных условиях. Взаимосвязь трудового права с другими отраслями права Российской Федерации. Понятие и особенности метода правового регулирования трудового права. Основные тенденции в развитии метода трудового права в современных условиях. Система трудового права как отрасли права и отрасли законодательства в России. Понятие принципов трудового права, их общая характеристика и классификация. Изменение принципов трудового права в связи с переходом к рыночным отношениям и формированием рынка труда в России, Содержание основных принципов трудового права. Представление о	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					принципах институтов трудового права РФ. Понятие функций трудового права, их классификация, содержание функций, главные направления их действия в условиях современной России. Понятие и виды источников трудового права. Понятие и виды законов - источников российского трудового права. Характеристика Конституции России как основополагающего закона в области трудового права РФ. Понятие и виды иных законов - источников трудового права РФ. Иные правовые нормативные акты как источники трудового права. Значение и виды региональных и локальных нормативных актов о труде. Место договоров и соглашений в круге источников трудового права. Единство и дифференциация трудового права и законодательства о труде. Роль актов судебной практики и обычаев в сфере действия трудового права России. Действие нормативных актов - источников российского трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Действие союзных нормативных актов в России. Международные			

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					договоры о труде. Соотношение международного трудового права, европейского трудового права (права занятости) и трудового права России.			
4	Трудовые соглашения	2	1		Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социально-партнерских отношений и их представители. Органы социального партнерства. Формы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективные договоры: понятие, значение, принципы заключения, стороны и порядок заключения; структура и содержание. Действие коллективного договора, контроль за его исполнением. Понятие и виды соглашений, их роль в регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Стороны соглашений и порядок их заключения. Содержание и действие соглашений. Регистрация коллективных договоров и соглашений. Ответственность за неисполнение коллективных договоров и соглашений. Участие работников в управлении организацией.	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	, Лекции-визуализации
4	Виды и формы индивидуального трудового договора (контракта)	2			Понятие, стороны и содержание трудового договора. Квотирование рабочих мест. Порядок	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие	, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					приема на работу. Форма трудового договора. Срок трудового договора. Избрание (выборы) на должность, избрание по конкурсу, назначение на должность, утверждение в должности, судебное решение и прием на работу. Фактическое допущение к работе. Медицинское освидетельствование при заключении трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Проблема отказов в приеме на работу. Особенности приема на работу отдельных категорий работников. Причины и виды изменений трудовых договоров. Перемещение на другое рабочее место и иные случаи изменений условий труда, не требующие согласия работников. Понятие и виды переводов на другую работу. Временные переводы, допускаемые и без согласия переводимых рабочих и служащих. Постоянные переводы работников. Изменение существенных условий трудового договора. Изменения на основании ст. 75 ТК РФ. Понятие отстранения от работы. Виды отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового		развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					договора по обоюдной воле сторон и по инициативе работника. Прекращение трудового по инициативе работодателя за невиновное поведение работника. Аттестация работников. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя за виновное поведение работника. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора. Гарантии для отдельных категорий работников при прекращении трудового договора. Оформление увольнений. Их правовые последствия.			
4	Рабочее время и время отдыха.	2	1		Понятие и общая характеристика видов рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы и совместительство. Режим рабочего времени. Учет рабочего времени. Понятие внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха. Нормирование времени отдыха. Общая характеристика видов	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в работе. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней. Понятие и виды отпусков в РФ. Ежегодные оплачиваемые отпуска. Дополнительные оплачиваемые отпуска. Правила суммирования отпусков. Замена отпуска денежной компенсацией. Отпуска без сохранения заработной платы. Порядок нормирования труда работников. Понятие оплаты труда. Понятие и состав заработной платы. Роль централизованных и децентрализованных актов в регулировании заработной платы. Формы заработной платы. Тарифные системы оплаты труда рабочих и служащих. Стимулирующие выплаты. Порядок установления и выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Исчисление средней заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение правил о заработной плате. Оплата труда в особых условиях. Виды гарантийных выплат. Индексация оплаты труда работников.		явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	
4	Заработная плата.	2			Оплата труда и заработная плата. Формы оплаты труда. Минимальный размер	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Повременная система оплаты труда и ее виды. Сдельная система оплаты труда и ее виды. Бестарифные модели оплаты труда. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.		развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	
4	Трудовая дисциплина	2	1		Дисциплина труда рабочих и служащих: понятие, содержание и методы ее обеспечения. Правовые нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности. Хозяйская власть работодателя и обеспечение трудовой дисциплины. Поощрения за добросовестный труд. Меры поощрения. Порядок их применения. Виды дисциплинарной ответственности. Виды, порядок применения и	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений,	, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					снятия дисциплинарных взысканий.		поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	
4	Материальная ответственность сторон трудового договора	2			Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Основания и условия материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие такую ответственность. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Порядок возмещения этого ущерба.	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	, Лекция-беседа
4	Охрана труда	2			Понятие охраны труда и основные направления государственной политики в области охраны труда. Обязанности сторон трудового договора, обеспечивающие здоровые и безопасные условия труда. Организация охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					труда. Правила охраны труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите. Порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве. Ответственность должностных лиц за нарушение правил по охране труда. Ответственность при несчастных случаях и профессиональных заболеваниях, связанных с исполнением работниками возложенных на них трудовых обязанностей.		соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием справочно-правовых и иных информационных систем.	
4	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения	1	1		Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС по трудовым спорам. Обжалование решений КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Подсудность индивидуальных трудовых споров судам. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора.	УК-2.1; УК-2.2;	Иметь: представление о правовом поле; знать: основные понятия права, способствующие развитию общей культуры личности; уметь: использовать приобретенные знания в профессиональной деятельности, понимать законы и другие нормативно-правовые акты, обеспечивать соблюдение законодательства, правильно составлять и оформлять юридические документы; владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, поиска систематизация законодательства с использованием	, Дискуссия

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					Исполнение судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. Понятие коллективного трудового спора. Момент начала коллективного трудового спора. Примирительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии; с участием посредника; в трудовом арбитраже. Право на забастовку. Объявление забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность работников за незаконные забастовки.		справочно-правовых и иных информационных систем.	
	ИТОГО:	**17**	**4**					

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
7, 4	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ.	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ.	2		
7, 4	Трудовые соглашения	Трудовые соглашения	2	1	
7, 4	Виды и формы индивидуального трудового договора (контракта)	Виды и формы индивидуального трудового договора (контракта)	2		
7, 4	Рабочее время и время отдыха.	Рабочее время и время отдыха.	2	1	
7, 4	Заработная плата.	Заработная плата.	2		
7, 4	Трудовая дисциплина	Трудовая дисциплина	2	1	
7, 4	Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность сторон трудового договора	2		
7, 4	Охрана труда	Охрана труда	2	1	
7, 4	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения	1		
	ИТОГО:		**17**	**4**	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
7, 4	Предмет, метод, источники, субъекты, система и принципы трудового права РФ.	Написание реферата	1-2 неделя	4	5,25	
7, 4	Трудовые соглашения	Написание реферата	3-4 неделя	4	6	
7, 4	Виды и формы индивидуального трудового договора (контракта)	Написание реферата	5-6 неделя	4	7	
7, 4	Рабочее время и время отдыха.	Написание реферата	7-8 неделя	4	7	
7, 4	Заработная плата.	Написание реферата	9-11 неделя	5	7	
7, 4	Трудовая дисциплина	Написание реферата	12-13 неделя	5	7	
7, 4	Материальная ответственность сторон трудового договора	Написание реферата	14-15 неделя	4	7	
7, 4	Охрана труда	Написание реферата	16 неделя	4	7	
7, 4	Трудовые споры (конфликты) и порядок их разрешения	Написание реферата	17 неделя	4	7	
	ИТОГО:			**38**	**60.25**	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 3 Учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность	11.2029 МГТУ	Лекция-дискуссия "Конституция России"	Групповая	Сопов А.В.	УК-2.1; УК-2.2;

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические рекомендации по изучению дисциплины "Трудовое право", Ч. I, Методические рекомендации к лекционному курсу и семинарским занятиям, Ч. II, Материалы для самоконтроля знаний [Электронный ресурс]: (для студентов высших учебных заведений неюридических специальностей) / [сост.: А.В. Сопов]. - Майкоп : Магарин О.Г., 2010. - 64 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100000975

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - 3-е изд.,перераб. и доп. - Москва : Издательский Дом	https://znanium.com/catalog/document?id=372370
Трудовое право России. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560101	https://urait.ru/bcode/560101
Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебник для вузов / А. Я. Рыженков, С. А. Шаронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 252 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18851-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560812	https://urait.ru/bcode/560812
Пучкова, В.В. Трудовое право. Практикум : учебник для вузов / В.В. Пучкова. - Москва : Юрайт, 2025. - 203 с. - Текст : электронный. - (Высшее образование). - Urait. - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/567689. - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-15172-5	https://urait.ru/bcode/567689

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласного учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.			
2	3		Правоведение
2	1		Экономика
456	456		Проектный практикум
2	2		Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9		Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
7	4		Трудовое право
5	5		Управление качеством
7	7		Метрология, стандартизация и сертификация
8	89		Финансовый менеджмент
8	89		Корпоративные финансы
7	9		Управление интеллектуальными продуктами
7	9		Патентоведение
7			Экзамен по модулю "Контролер материалов, металлов, полуфабрикатов и изделий"
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм			
2	3		Правоведение
2	1		Экономика
456	456		Проектный практикум
2	2		Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
8	9		Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
7	4		Трудовое право
5	5		Управление качеством
7	7		Метрология, стандартизация и сертификация
8	9		Финансовый менеджмент
8	9		Корпоративные финансы
7	9		Управление интеллектуальными продуктами
7	9		Патентоведение
7			Экзамен по модулю "Контролер материалов, металлов, полуфабрикатов и изделий"

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-2: Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение в соответствии с действующим законодательством.					
Знать: понятия государства, права, нормы права; основы конституционного строя России; основы гражданского, трудового, административного, уголовного, экологического и семейного права; содержание правового статуса человека и гражданина, способы осуществления и защиты гражданами своих прав и свобод.- основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос, рефераты, доклады, круглый стол, зачет
Уметь: - работать с нормативными и правовыми документами, критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков;- определять круг задач в рамках профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками использования нормативных и правовых документов; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
права- методикой построения, анализа и применения моделей для оценки состояния и прогноза развития экономических процессов, и явлений.					
УК-2: Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
УК-2.2 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, исходя из действующих правовых норм					
Знать: основные понятия и категории права, ориентироваться в системе законодательства для реализации различных правовых документов по проектированию, конструированию, производству и сопровождению объектов профессиональной деятельности- необходимые для осуществления профессиональной деятельности системные знания в области экономики.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	контрольная работа, тесты, письменный опрос, рефераты, доклады, круглый стол, зачет
Уметь: - воспринимать и обобщать информацию, а также юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения- соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в профессиональной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками поиска требуемой правовой информации и подготовки базовых документов правового характера- навыками применения	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
современного инструментария для решения экономических задач.					

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для контрольной работы

1. Предмет трудового права.

2. Метод трудового права.

3. Основные принципы трудового права.

4. Система и структура трудового права.

5. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства.

6. Источники трудового права.

7. Правовой статус субъектов трудового права.

8. Понятие и виды субъектов

9. Понятие и содержание коллективного договора и соглашения. Виды соглашений.

10. Порядок заключения коллективного договора.

11. Понятие и содержание трудового договора.

12. Трудовой договор о работе по совместительству. Отличия совместительства от совмещения должностей и профессий.

13. Особенности заключения срочного трудового договора.

14. Правила ведения трудовых книжек.

15. Испытание при приеме на работу.

16. Перевод на другую постоянную работу и его отличия от перемещения.

17. Изменение существенных условий трудового договора.

18. Временные переводы на другую работу в случае производственной необходимости.

19. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.

20. Защита персональных данных работника.

21. Понятие и виды рабочего времени. Неполное и сокращенное рабочее время.

22. Сверхурочная работа.

23. Понятие и содержание режима рабочего времени. Ненормированный рабочий день.

24. Гибкое рабочее время. Сменная работа.

25. Поденный и суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

26. Дежурства.

27. Понятие и виды времени отдыха.

28. Перерывы, включаемые и невключаемые в рабочее время.

29. Выходные, нерабочие праздничные дни и иные дни, свободные от работы.

30. Понятие и виды отпусков.

31. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

32. Отпуск без сохранения заработной платы.

33. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

34. Системы оплаты труда

35. Понятие и элементы тарифной системы.

36. Порядок исчисления средней заработной платы.

37. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.

38. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.

39. Поощрения за труд.

40. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.

41. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.

42. Понятие и виды трудовых правоотношений

43. Понятие и содержание охраны труда.

44. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в организации.

45. Понятие и сущность материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

46. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

47. Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

48. Полная материальная ответственность.

49. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

50. Порядок взыскания суммы причиненного ущерба с виновного работника.

51. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

52. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.

53. Органы федеральной инспекции труда: принципы деятельности, основные права и задачи, основные полномочия.

54. Защита трудовых прав профессиональными союзами.

55. Понятие, виды, причины возникновения трудовых споров.

56. Рассмотрение трудовых споров в организации.

57. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

58. Подведомственность трудовых споров. Подсудность индивидуальных трудовых споров судам.

59. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

60. Забастовка

7.3.2. Вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права.

2. Субъекты трудового права.

3. Источники трудового права.

4. Понятие и содержание трудового договора.

5. Виды трудовых договоров.

6. Виды соглашений.

7. Понятие и содержание коллективного договора и соглашения.

8. Особенности заключения срочного трудового договора.

9. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.

10. Понятие и виды рабочего времени. Неполное и сокращенное рабочее время.

11. Сверхурочная работа.

12. Понятие и содержание режима рабочего времени Ненормированный рабочий день.

13. Гибкое рабочее время. Сменная работа.

14. Понятие и виды времени отдыха.

15. Перерывы, включаемые и невключаемые в рабочее время.

16. Выходные, нерабочие праздничные дни и иные дни, свободные от работы.

17. Понятие и виды отпусков.

18. Отпуск без сохранения заработной платы.

19. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

20. Системы оплаты труда

21. Понятие и элементы тарифной системы.

22. Понятие дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка.

23. Поощрения за труд.

24. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.

25. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.

26. Понятие и сущность материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

27. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.

28. Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

29. Полная материальная ответственность.

30. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

31. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

32. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.

33. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

34. Защита трудовых прав профессиональными союзами.

35. Понятие, виды, причины возникновения трудовых споров.

36. Рассмотрение трудовых споров к организации.

37. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

38. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

39. Забастовка.

40. Прекращение трудового договора. Увольнение.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к контрольной работе

Контрольная работа представляет собой один из видов самостоятельной работы обучающихся. По сути – это изложение ответов на определенные теоретические вопросы по учебной дисциплине, а также решение практических задач. Контрольные проводятся для того, чтобы развить у обучающихся способности к анализу научной и учебной литературы, умение обобщать, систематизировать и оценивать практический и научный материал, укреплять навыки овладения понятиями определенной науки и т. д.

При оценке контрольной преподаватель руководствуется следующими критериями:

- работа была выполнена автором самостоятельно;

- обучающийся подобрал достаточный список литературы, который необходим для осмысления темы контрольной;

- автор сумел составить логически обоснованный план, который соответствует поставленным задачам и сформулированной цели;

- обучающийся проанализировал материал;

- контрольная работа отвечает всем требованиям четкости изложения и аргументированности, объективности и логичности, грамотности и корректности;

- обучающийся сумел обосновать свою точку зрения;

- контрольная работа оформлена в соответствии с требованиями;

- автор защитил контрольную и успешно ответил на все вопросы преподавателя.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по своему варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, возвращается без проверки с указанием причин, которые доводятся до обучающегося. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

Вариант контрольной работы выдается в соответствии с порядковым номером в списке студентов.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

Отметка «отлично» выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания.

7.4.2. Требования к выполнению тестового задания

Тестирование является одним из основных средств формального контроля качества обучения. Это метод, основанный на стандартизированных заданиях, которые позволяют измерить психофизиологические и личностные характеристики, а также знания, умения и навыки испытуемого.

Основные принципы тестирования, следующие:

– связь с целями обучения - цели тестирования должны отвечать критериям социальной полезности и значимости, научной корректности и общественной поддержки;

– объективность - использование в педагогических измерениях этого принципа призвано не допустить субъективизма и предвзятости в процессе этих измерений;

– справедливость и гласность - одинаково доброжелательное отношение ко всем обучающимся, открытость всех этапов процесса измерений, своевременность ознакомления обучающихся с результатами измерений;

– систематичность – систематичность тестирований и самопроверок каждого учебного модуля, раздела и каждой темы; важным аспектом данного принципа является требование репрезентативного представления содержания учебного курса в содержании теста;

- гуманность и этичность - тестовые задания и процедура тестирования должны исключать нанесение какого-либо вреда обучающимся, не допускать ущемления их по национальному, этническому, материальному, расовому, территориальному, культурному и другим признакам;

Важнейшим является принцип, в соответствии с которым тесты должны быть построены по методике, обеспечивающей выполнение требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

В тестовых заданиях используются четыре типа вопросов:

– закрытая форма - является наиболее распространенной и предлагает несколько альтернативных ответов на поставленный вопрос. Например, обучающемуся задается вопрос, требующий альтернативного ответа «да» или «нет», «является» или «не является», «относится» или «не относится» и т.п. Тестовое задание, содержащее вопрос в закрытой форме, включает в себя один или несколько правильных ответов и иногда называется выборочным заданием. Закрытая форма вопросов используется также в тестах-задачах с выборочными ответами. В тестовом задании в этом случае сформулированы условие задачи и все необходимые исходные данные, а в ответах представлены несколько вариантов результата решения в числовом или буквенном виде. Обучающийся должен решить задачу и показать, какой из представленных ответов он получил.

– открытая форма - вопрос в открытой форме представляет собой утверждение, которое необходимо дополнить. Данная форма может быть представлена в тестовом задании, например, в виде словесного текста, формулы (уравнения), графика, в которых пропущены существенные составляющие - части слова или буквы, условные обозначения, линии или изображения элементов схемы и графика. Обучающийся должен по памяти вставить соответствующие элементы в указанные места («пропуски»).

– установление соответствия - в данном случае обучающемуся предлагают два списка, между элементами которых следует установить соответствие;

– установление последовательности - предполагает необходимость установить правильную последовательность предлагаемого списка слов или фраз.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

Отметка «отлично» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 85% тестовых заданий;

Отметка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа не менее чем 70 % тестовых заданий;

Отметка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа не менее 50 %;

Отметка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

7.4.3. Требования к написанию реферата

Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список использованных источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д. Объем реферата – 15-20 страниц печатного текста, включая титульный лист, введение, заключение и список литературы.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы с источниками литературы, их систематизация;

2. Развитие навыков логического мышления;

3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

При оценке реферата используются следующие критерии:

- новизна текста;

- обоснованность выбора источника;

- степень раскрытия сущности вопроса;

- соблюдения требований к оформлению.

Критерии оценивания реферата:

Отметка «отлично» выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Отметка«хорошо» - основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, не выдержан объём реферата, имеются упущения в оформлении, не допускает существенных неточностей в ответе на дополнительный вопрос.

Отметка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки

в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Отметка «неудовлетворительно» - тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Тематика рефератов выдается преподавателем в конце семинарского занятия.

7.4.4. Требования к проведению зачета

Критерии оценки знаний на экзамене

Зачет может проводиться вформе устного опроса побилетам (вопросам) или без билетов, с предварительной подготовкой илибез подготовки, поусмотрению преподавателя. Экзаменатор вправе задавать вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи попрограмме данного курса.

Преподаватель может проставить зачет без опросаили собеседования тем студентам, которые активно участвовали всеминарских занятиях.

Отметка «зачтено» - студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.

Отметка «незачтено» **-** студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Шувалова, И.А. Трудовое право России [Электронный ресурс]: учебное пособие / Шувалова И.А. - М.: РИОР, ИНФРА-М, 2018. - 251 с. - ЭБС «Znanium.com»	https://znanium.ru/catalog/document?id=100731
Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / В.В. Воробьев. - 3 изд., перераб. и доп. - М. : ИД ФОРУМ, ИНФРА-М, 2018. - 368 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0625-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/920497	https://znanium.ru/catalog/document?id=372370
Методические рекомендации по изучению дисциплины "Трудовое право", Ч. I, Методические рекомендации к лекционному курсу и семинарским занятиям, Ч. II, Материалы для самоконтроля знаний [Электронный ресурс]: (для студентов высших учебных заведений неюридических специальностей) / [сост.: А.В. Сопов]. - Майкоп : Магарин О.Г., 2010. - 64 с.	http://lib.mkgtu.ru:8002/utils/libdata.php?id=2100000975

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 522 с. — ISBN 978-5-4497-3512-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142541.html	https://www.iprbookshop.ru/142541.html
Шувалова, И. А. Трудовые права работников : научно-практическое пособие / И.А. Шувалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 195 с.	https://znanium.ru/catalog/document?id=469083
Трудовое право России. Практикум : учебник для вузов / под редакцией В. А. Сафонова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17036-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560101	https://urait.ru/bcode/560101

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: https://mkgtu.ru/ - Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.government.ru - Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: http://www.garant.ru/ - Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU – Режим доступа: http://elibrary.ru/ - Электронный каталог библиотеки – Режим доступа: // http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2; - Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: http://window.edu.ru/ Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/ IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов,

публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - . – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://нэб.рф/ eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Раздел 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Вводная лекция. Предмет, метод и система трудового права

Изучая данную тему, необходимо выучить, что **трудовое право** - отрасль права, регулирующая трудовые отношений, независимо от форм собственности, по вопросам применения трудового законодательства.

Цели трудового законодательства (ст. 1 ТК РФ):

· Установление государственных гарантий;

- Создание благоприятных условий труда;
- Защита прав и интересов работников и родителей;

Основные задачи (ст. 1 ТК РФ):

· Создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства;

- Правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений по:

ü организации труда и управления трудом;

ü трудоустройству;

ü профподготовке, переподготовке и повышению квалификации;

ü материальной ответственности сторон;

ü разрешению трудовых споров и т.д.;

Трудовое право регулирует трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Предмет трудового права составляют общественные отношения, связанные с трудом на производстве, к ним относятся:

1) трудовые отношения между работником и работодателем на основании трудового договора;

2) отношения по социальному партнерству в сфере труда;

3) отношения по организации труда и управлению трудом;

4) отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников;

5) отношения по организации охраны труда;

6) отношения по материальной ответственности сторон трудового договора;

7) отношения по государственному надзору и контролю за соблюде-нием трудового законодательства;

8) отношения по рассмотрению и решению индивидуальных и коллективных трудовых споров;

9) отношения по содействию занятости и трудоустройству.

Ведущими из перечисленных отношений являются трудовые отношения между работником и работодателем. Остальные отношения трудового права являются непосредственно связанными с трудовыми отношениями.

1.2.Принципы трудового права

При изучениидданной темы, уясните, ***принципами трудового права*** являются руководящие начала, определяющие сущность, направления развития данной системы права, которые должны быть закреплены в правовых нормах или прямо следовать из их содержания.

Основные принципы правого регулирования трудовых отношений

ü свобода труда, включая право на труд;

ü запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;

ü защищает от безработицы;

ü обеспечение права работника на справедливые условия труда, отвечающие требованием безопасности и гигиены;

ü обеспечение права на труд;

ü право на своевременную и в полном размере выплату справедливой зарплаты;

ü возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и т.д.

Каждый имеет равные возможности 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, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных 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 заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в органы федеральной инспекции труда и (или) в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Принудительный труд запрещен.

Принудительный труд - выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания (насильственного воздействия), в том числе:

ü в целях поддержания трудовой дисциплины;

ü в качестве меры ответственности за участие в забастовке;

ü в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;

ü в качестве меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе;

ü в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности.

К принудительному труду относятся:

ü нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере;

ü требование работодателем исполнения трудовых обязанностей от работника, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты либо работа угрожает жизни или здоровью работника.

1.3. Источники трудового права

Источниками трудового права являются *трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты*

ü Конституция РФ

ü трудовой кодекс РФ

ü федеральные законы

ü указы Президента РФ

ü постановления Правительства РФ и нормативно-правовые акты федеральных органов исполнителей власти;

ü конституции (уставы), законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ

ü акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права

Нормы трудового права, содержащиеся в иных законах, должны соответствовать Трудовому кодексу РФ.

1.4. Субъекты трудового права

Обратите внимание, что сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются: физическим лицом, являющимся работодателем: органами управления юридического лица (организации) или уполномоченными ими лицами в порядке, установленном законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

По обязательствам учреждений, финансируемых полностью или частично собственником (учредителем), вытекающим из трудовых отношений, дополнительную ответственность несет собственник (учредитель) в установленном законом порядке.

Основные права и обязанности работника (ст. 21 ТК РФ)

Работник имеет право на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами:

ü предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

ü рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

ü своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

ü отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

ü полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

ü профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

ü объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ü участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах:

ü ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

ü защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

ü разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

ü возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными Законами;

ü обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

ü добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

ü соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

ü соблюдать трудовую дисциплину;

ü выполнять установленные нормы труда;

ü соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

ü бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

ü незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ)

Работодатель имеет право:

ü заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

ü вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

ü поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

ü требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

ü привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

ü принимать локальные нормативные акты;

ü создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

ü соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

ü предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

ü обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

ü обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

ü обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

ü выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

ü вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

ü предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

ü своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

ü рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

ü создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ü обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

ü осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

ü возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:

ü исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.5.Трудовые правоотношения

В ходе изучения данной темы особую важность представляет выявление разницы между трудовым отношением и трудовым правоотношением.

Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам

внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Основания возникновения трудовых отношений

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с настоящим Кодексом.

В случаях и порядке, которые установлены законом, иным нормативным правовым актом или уставом (положением) организации, трудовые отношения возникают на основании трудового договора в результате:

ü избрания (выборов) на должность;

ü избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности;

ü назначения на должность или утверждения в должности;

ü направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты;

ü судебного решения о заключении трудового договора;

ü фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

Кроме того, трудовое право регулирует иные общественные отношения. К ним относятся: отношения по обеспечению занятости и трудоустройства, организационно-управленческие отношения, отношения по перераспределению рабочей силы, отношения по охране труда и здоровья работников; отношения, связанные с возмещением материального ущерба; отношения по рассмотрению трудовых споров

1.6. Трудовые договоры и соглашения

Изучая данную тему, необходимо выявить место **трудовых соглашений** в системе трудовых правоотношений. **Трудовой договор** - соглашение между работодателем в соответствии, с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Существенные условия

ü Место работы (с указанием структурного подразделения);

ü Дата начала работы;

ü Наименование должности, профессии с указанием квалификации;

ü Права и обязанности работника;

ü Права и обязанности работодателя;

ü Характеристика условий труда, компенсации и льготы за работу в тяжёлых, вредных, опасных условиях;

ü Режим труда и отдыха.

Дополнительные условия

ü Условия об испытании;

ü Неразглашение тайны (Государственный, служебной, коммерческой и иной);

ü Об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств работодателя и иные условия.

Трудовые договоры могут заключаться на:

ü Неопределённый срок;

ü Определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен законами.

Заключение трудового договора допускается:

ü с 16 лет;

ü с 15 лет в случаях получения основного общего образования;

ü с 14 лет с согласия одного из родителей (опекуна, попечителя) и органа опеки и попечительства; в свободное от учёбы время; лёгкий труд, не причиняющий вреда здоровью; не нарушающий процесс обучения.

ü Не достигшим 14 лет разрешается заключать договор с согласия одного из родителей и органом опеки и попечительства для участия в организациях кинематографии, театрах, цирках, без ущерба здоровью или нравственному развитию.

Форма трудового договора

ü Письменная. Приём на работу оформляется приказом работодателя о приёме на работу под расписку работнику в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

ü Фактический допуск к работе.

Трудовой договор, не оформленный подлежащим образом, считается заключением, если работник приступил к работе с ведома работодателя. При фактическом допущении к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения к работе.

Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативными актами.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю следующие документы:

ü Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

ü Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; (см. Расширяющий блок № 1)

ü Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

ü Документы воинского учета для военнообязанных лиц подлежащих призыву на военную службу;

ü Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

ü В отдельных случаях с учётом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

На основании ст. 70 ТК РФ соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании указывается в трудовом договоре, в противном случае считается, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяется все права и обязанности, предусмотренные законодательством.

Переводы на другую работу в той же организации по инициативе работодателя допускается с письменного согласия работника.

В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не

обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Такой перевод допускается:

ü для предотвращения катастрофы; производственной аварии;

ü для предотвращения несчастных случаев, простоя;

ü для замещения отсутствующего работника.

При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года.

С письменного согласия работник может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

Отстранение от работы (статья 76 ТК РФ)

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

ü появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

ü не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

ü не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

ü при выявлении в соответствий с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

ü по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстранят от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинами осмотр не по своей вине, ему

производится оплата за все время отстранения от работы - как за простой.

Основаниями расторжения трудового договора являются:

ü инициатива работника;

ü инициатива работодателя;

ü инициатива третьих лиц;

ü соглашение сторон.

На основании ст. 80 работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя об этом в письменной форме за две недели. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении срока предупреждения об увольнении работника имеет право прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчёт.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в случаях предусмотренных ст. 81ТК РФ:

ü ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем физическим лицом;

ü сокращения численности или штата работников организации;

ü несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

ü состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

ü недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

ü смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

ü неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

ü однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

ü прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

ü появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

ü разглашения охраняемой законом тайны {государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи о исполнением им трудовых обязанностей;

ü совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

ü нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

ü совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ü совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

ü принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

ü однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

ü представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

ü прекращения допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне;

ü предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

ü в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации,

расположенных в другой маетности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

По инициативе третьих лиц трудовой договор расторгается по следующим обстоятельством:

ü призыв работника на военную службу;

ü осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение работы в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

ü восстановлении на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст78ТК РФ).

Помимо перечисленных оснований расторжения трудового договора могут быть и другие, такие как:

ü истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

ü отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, её реорганизацией;

ü отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и т.п.

Тема 1.7. Правовые вопросы занятости населения

В ходе освоения данной темы важно изучить понятие и формы занятости. Основные принципы государственной политики в области занятости населения в Российской Федерации. Понятия «безработный» и «подходящая работа». Государственные гарантии права на труд. Регулирование занятости. Правовая организация трудоустройства. Социальные гарантии при потере работы. Порядок выплаты пособий по безработице.

Раздел 2. ОСОБЕННАЯ ЧАСТЬ

2.1. Рабочее время и время отдыха

В ходе изучения данной темы особую важность представляет изучение таких понятий как. **Рабочее время** – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности.

По продолжительности рабочее время может быть: нормальное, сокращенное и неполное.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенным рабочим временем является установленная законом продолжительность рабочего времени менее нормальной, но с полной оплатой. Оно устанавливается для следующих категорий работников:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы;

- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

Неполное рабочее время устанавливается по соглашению работника с работодателем в виде неполного рабочего дня или неполной рабочей недели с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка — инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Время отдыха – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха:

1) ***перерывы в течение рабочего дня*** – не более 2 часов и не менее 30минут;

2) ***ежедневный (междусменный) отдых***;

3) ***выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) –*** не могут быть менее 42 часов. Работа в выходные дни запрещается. Допускается привлечение лишь отдельных работников с их письменного согласия и с учетом мнения профкома в исключительных случаях;

4) ***нерабочие праздничные дни –*** при совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5) ***отпуск.***

Отпуск –это непрерывный отдых в течение нескольких рабочих дней подряд с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодные отпуска — это трудовые, т.е. заработанные. Они бывают двух видов: основные и дополнительные.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной

организации.

Дополнительные ежегодные отпуска предоставляются: за неблагоприятные условия труда; работникам районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей; работникам, занятых в отдельных отраслях, за непрерывный стаж на одном предприятии, в организации; работникам с ненормированным рабочим днем и в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. Оплата труда работников. Гарантийные и компенсационные выплаты

Изучая данную тему, необходимо осмыслить сущность различных систем, форм и способов оплаты труда. **Оплата труда** – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами.

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда – МРОТ) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшему норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Запрещается дискриминация в оплате труда по полу, национальности и другим неделовым критериям. За равноценный труд производится равная заработная плата.

Государство устанавливает и гарантирует минимальный размер оплаты труда, который с ростом цен систематически повышается (индексация заработной платы). Тарифы оплаты труда, фонды оплаты, системы заработной платы устанавливают сами предприятия, организации по коллективным договорам, соглашениям, а в бюджетной сфере – государство.

В зависимости от системы заработной платы устанавливается ***способ начисления работнику оплаты*.**

Система заработной платы может быть повременной и сдельной.

При повременной системе измерителем труда является отработанное работником время. При сдельной системе оплата труда начисляется по количеству выработанной работником продукции надлежащего качества.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

2.3. Дисциплина труда

Осмысление данной темы требует особого внимания. **Дисциплина труда –** обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективными договорами, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплина труда на производстве включает в себя соблюдение технологической и производственной дисциплин.

Технологическая дисциплина – это соблюдение технологии изготовления продукта производства, технологического процесса его изготовления.

Производственная дисциплина – это часть трудовой дисциплины должностных лиц администрации, обязанных организовывать неразрывность технологического процесса, своевременность поставок материалов, инструментов, оборудования, согласованность работы отдельных подразделений производства, чтобы обеспечить ритмичную, четкую работу всего производства.

Значение дисциплины труда заключается в том, что она способствует достижению высокого качества результатов труда каждого работника и всего производства, позволяет работнику трудиться с полной отдачей, проявлять инициативу, повышает эффективность производства и производительность труда каждого работника и т.д.

Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель поощряет работников.

Виды поощрений:

- объявление благодарности,

- выдача премии,

- награждение ценным подарком, почетной грамотой,

- представление к званию лучшего по профессии и др.

Работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания за совершение дисциплинарного проступка.

Виды дисциплинарных взысканий:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям и др.

Дисциплинарная ответственность установлена трудовым законодательством за дисциплинарный проступок.

2.4. Материальная ответственность сторон трудового договора (контракта)

Изучая данную тему, важно понимать сущность м**атериальной ответственности по трудовому праву** – это обязанность возмещения виновной стороной трудового договора нанесенного ущерба другой стороне. Различается материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству его виновными действиями или бездействием, и материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику трудовым увечьем, иным повреждением здоровья, а также нарушением его права на труд.

Для наступления материальной ответственности работника надо, чтобы одновременно были основания и условия этой ответственности.

Основанием ответственности работника является действительный ущерб, причиненный им производству.

Условиями ответственности работника являются его противоправные деяния, причинившие ущерб, его вина в форме умысла или неосторожности, а также причинная связь между деянием и причиненным ущербом.

Виды материальной ответственности работника:

1) ограниченная;

2) полная.

Виды материальной ответственности работодателя перед работником:

1) за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей;

2) за вред в результате неполучения заработка во всех случаях незаконного лишения возможности трудиться;

3) за вред, причиненный личным вещам или другому имуществу работника;

4) за задержку выплаты в срок заработной платы.

2.5. Охрана труда

Приведенное общее понятие охраны труда позволяет судить о ней как о многоуровневой системе мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий трудовой деятельности, осуществляемых государственными органами, органами местного самоуправления, работодателями и самими работниками. Кроме этого, охрана труда с учетом данного определения предполагает рассмотрение этой проблемы, в различных аспектах: медицинском, техническом, социальном, экономическом и, наконец, в правовом аспекте, который образует правовую охрану труда.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Перечень обязанностей работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда определен в ст. 212 ТК РФ.

В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 17 июля 1999 г. № 181-ФЗ «Об

Правовая охрана труда как институт трудового права представляет собой систему правовых норм, непосредственно направленных на создание таких условий труда, которые обеспечивают сохранение в процессе труда жизни и здоровья работников, и обязательных для выполнения всеми субъектами трудовых правоотношений.

При этом под условиями труда понимается совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работников.

Правовые нормы по охране труда устанавливаются как в централизованном порядке, так и на локальном уровне, находя свое отражение в коллективном договоре, соглашении по охране труда, принимаемых на предприятии.

2.6. Трудовые споры

Изучение данной темы предполагает рассмотрение следующих категорий.

Трудовые споры - это разногласия, возникающие на предприятиях, в учреждениях, организациях между работниками (коллективом работников структурного подразделения или предприятия в целом), с одной стороны, и работодателем - с другой, по вопросам, связанным с применением законодательства о труде, коллективных, трудовых договоров; правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов либо установлением новых или изменением существующих условий труда.

Классификация трудовых споров - необходимое условие для уяснения порядка их рассмотрения. По своей юридической природе все трудовые споры делятся на две основные категории.

Первую категорию составляют ***споры искового характера.*** Предметом такого спора является требование работника (или группы работников) о восстановлении или признании индивидуальных трудовых прав, которые (действительно или по его предположению) работодателем нарушены. Стороной, спорящей с работодателем, выступает либо отдельный работник, либо несколько конкретных работников. Например, спор, возникший между работниками и администрацией предприятия по поводу невыплаты заработной платы, к числу коллективных трудовых споров, регулируемых Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», не относится (Определение Верховного Суда РФ по делу № 48Г96-7 от 16 октября 1996 г.).

Таким образом, можно сделать вывод, что первая категория охватывает все споры, касающиеся применения уже установленных законом (подзаконным актом, договором) условий труда к конкретным лицам.

Вторую категорию споров составляют ***споры неискового характера,*** возникающие на почве установления новых условий труда или изменения существующих.

Среди причин, порождающих трудовые споры, называются следующие:

1) ***причины организационно-правового характера.*** К ним можно отнести пробелы законодательства, различное толкование отдельных правовых норм и т.п.;

2) ***причины субъективного характера.*** Наиболее часто встречаются такие, как бюрократизм руководителей предприятий, ведомственные интересы, незнание трудового законодательства как представителями администрации, так и работниками;

3) ***причины организационно-хозяйственного характера*** (недостатки в организации труда, практике материального и морального стимулирования, необходимость разрешения социально-экономических вопросов на производстве).

Органы, занимающиеся разрешением индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения споров.

Индивидуальные трудовые споры рассматриваются ***в общем порядке:***

1) ***комиссиями по трудовым спорам (КТС).*** КТС - это первичный орган по рассмотрению трудовых споров на предприятиях, в учреждениях, организациях, за исключением споров, по которым установлен иной порядок их рассмотрения. Комиссия избирается общим собранием (конференцией) трудового коллектива предприятия с численностью работающих не менее 15 человек. Избранными в КТС считаются кандидатуры, за которые проголосовало более половины присутствующих на общем собрании работников. Порядок избрания, численность и состав КТС, срок ее полномочий определяются общим собранием. Далее КТС избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

Трудовой спор рассматривается в КТС, если в ходе переговоров с администрацией работник не смог урегулировать возникшие разногласия. Последний имеет право обратиться в КТС в 3-месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Заявление работника подлежит обязательной регистрации.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, представителей администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины избранных в ее состав членов.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем или заместителем председателя комиссии.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей

профессиональных союзов и других общественных организаций. По требованию комиссии администрация предприятия, учреждения, организации (подразделения) обязана представлять необходимые расчеты и документы.

Комиссия по трудовым спорам принимает решение большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В решении указываются: наименование предприятия, учреждения, организации (подразделения); фамилия, имя, отчество обратившегося в комиссию работника; дата обращения в комиссию, дата рассмотрения спора, существо спора; фамилии членов комиссии, представителей администрации и профсоюзного комитета, присутствовавших на заседании; результаты голосования и мотивированное решение комиссии.

Копии решения комиссии в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и администрации предприятия.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано заинтересованным работником или администрацией в районный (городской) суд в десятидневный срок со дня вручения им копий решения комиссии.

Решение КТС подлежит исполнению в 3-дневный срок по истечении 10 дней, предоставленных на его обжалование. В случае неисполнения решения в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа, которое приводится в исполнение судебным приставом-исполнителем в принудительном порядке. Удостоверение не выдается в случае обращения работника или администрации в суд;

2) ***районными (городскими) судами***.

Непосредственно в районных (городских) судах рассматриваются споры по заявлениям:

а) работников предприятий, где КТС не избираются или в силу каких-либо причин не созданы;

б) работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора (контракта);

в) администрации о возмещении работником материального ущерба, превышающего его среднемесячный заработок.

Также непосредственно в судах рассматриваются споры об отказе в приеме на работу:

а) лиц, приглашенных в порядке перевода с другого предприятия, из учреждения, организации;

б) молодых специалистов, направленных на работу на данное предприятие после окончания высшего или среднего учебного заведения в установленном порядке;

в) других лиц, с которыми администрация в соответствии с законодательством была обязана заключить трудовой договор (контракт). Согласно ст. 170 КЗоТ РФ запрещается отказывать в приеме на работу по мотивам, связанным с наличием детей, а женщинам также по мотивам, связанным с беременностью.

В качестве второй инстанции районные (городские) суды рассматривают трудовые споры по заявлению:

а) работника, администрации или соответствующего профессионального союза, защищающего интересы работника, являющегося членом этого профсоюза, когда они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам;

б) прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам противоречит законодательству.

Для обращения с заявлением о рассмотрении трудового спора непосредственно в районный (городской) суд установлены следующие сроки:

а) по делам об увольнении - один месяц со дня вручения копии приказа или трудовой книжки работнику;

б) по делам о взыскании с работников материального ущерба, причиненного предприятию, - один год со дня обнаружения причиненного ущерба.

Заявление о разрешении других категорий трудовых споров подается в районный (городской) суд в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

2.7. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением

В ходе изучения данной темы важно охарактеризовать, что в целях реализации конституционных прав граждан на труд, образование и содействия повышению профессионального уровня работающих законодательство о труде предусматривает широкую систему льгот для граждан, совмещающих работу с обучением как непосредственно на производстве, так и в различных образовательных учреждениях.

Указанные льготы урегулированы ТК РФ, Федеральным законом от 22 августа 1996 г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании». Положением о льготах для рабочих и служащих, совмещающих работу с обучением в учебных заведениях, утвержденным Постановлением Совета Министров СССР от 24 декабря 1982 г. и некоторыми другими нормативными актами.

Несмотря на то, что работники, совмещающие работу с обучением, объединены Законом в одну категорию, они являются участниками (субъектами) различных видов правоотношений.

Так, лица, проходящие профессиональное обучение непосредственно на предприятии, сохраняют трудовые правоотношения с работодателем. В то же время работники, повышающие профессиональную квалификацию в учебных заведениях (курсах, институтах и т. д.), и работники, обучающиеся без отрыва от производства в любых образовательных учреждениях, состоят не только в трудовых правоотношениях с работодателем, но и в административном правоотношении с этими учреждениями.

При этом применительно к рассматриваемым льготам законодательством определены некоторые требования к субъектам последних правоотношений. В частности, для обладания данными льготами работник, зачисленный на обучение решением учебного заведения (приказом, распоряжением его руководителя), в соответствии с п. 1 вышеприведенного Положения обязан обучаться в нем успешно. В свою очередь, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования должны иметь государственную аккредитацию и лишь при этом условии обучение в них поощряется законом, в связи с чем работодатель обязан

обеспечить реализацию работниками предусмотренных для них льгот.

Льготы, предусмотренные законодательством для работников, обучающихся в учебных заведениях. Наиболее широкими льготами закон наделяет лиц, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях: общеобразовательных школах (вечерних и сменных), образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования. Следует учитывать, что современный Трудовой Кодекс РФ, так же как и вышеуказанное Положение, продолжает использовать прежнюю терминологию, относящуюся к названиям этих учебных заведений: профессионально-технические, средне-специальные и высшие учебные заведения.

Объем и содержание этих льгот зависят не только от вида учебного заведения, но и от формы (очно-заочной или заочной), периода обучения работников (1 и 2 курсы обучения, 3 и последующие курсы обучения). Причем рассматриваемые льготы существенно изменяются и увеличиваются для обучающихся на последних курсах обучения и получающих образование на заочных отделениях (факультетах).

Льготы для лиц, обучающихся в высших учебных заведениях, в настоящее время урегулированы ст. 17 Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ.

Независимо от вида образовательного учреждения работникам, совмещающим работу с обучением, законодательством установлены следующие льготы:

1. ***Создание необходимых условий для совмещения работы с обучением***. Обязанности по созданию таких условий законом возлагаются на работодателя и могут быть конкретизированы и перечислены в индивидуальных трудовых договорах (контрактах) с работниками, коллективных договорах и соглашениях, правилах внутреннего трудового распорядка, положениях о персонале и других локальных нормативных актах, действующих в организациях.

2. ***Поощрение за успешное совмещение работы с обучением***. К этим работникам могут применяться любые поощрения, определенные законодательством.

3. ***Оплата проезда к месту нахождения (и обратно) заочного учебного заведения***.

4. ***В области рабочего времени работников*** (ст. 17 Федерального закона № 125-ФЗ):

а) установлениеим сокращенного рабочего дня или рабочей недели;

б) запрещение привлечения всех субъектов льгот к сверхурочным работам в дни занятий в учебных заведениях.

5. ***Предоставление отпусков:***

а) дополнительных оплачиваемых учебных отпусков в период обучения в учебном заведении (ст. 17 Федерального закона № 125-ФЗ).

Диапазон продолжительности учебных отпусков, предоставляемых всем субъектам льгот, составляет от 4 календарных дней до 4

месяцев. В период отпуска за работником сохраняется среднемесячный заработок, исчисленный в порядке, предусмотренном для оплаты ежегодных отпусков (в настоящее время из расчета трех последних месяцев работы). Основанием для предоставления отпуска является справка-вызов установленной формы. По желанию работника допускается присоединение ежегодного отпуска к учебным отпускам;

б) для поступления в учебное заведение:

- допущенным к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения - продолжительностью 15 календарных дней (не считая времени на проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно) без сохранения заработной платы;

- допущенным к вступительным экзаменам в средние специальные учебные заведения - продолжительностью 10 календарных дней (не считая времени проезда туда и обратно) без сохранения заработной платы.

6. ***Предоставление работы в соответствии с полученной квалификацией и образованием*** (локальные нормативные акты).

7. ***Иные льготы.***

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
7-Zip Свободная лицензия
Adobe Reader DC Свободная лицензия
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - – URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - . – URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - – URL: https://нэб.рф/. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов.РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://нэб.рф/
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . – URL: https://cyberleninka.ru// - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/

11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
385000, РФ, РА, г. Майкоп, ул. Жуковского 30. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типов: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: .Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд. 5-22, 5-21 адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.Компьютерный класс: № ауд. 5-23, адрес: г. Майкоп, ул. Жуковского 30.	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	7-Zip Свободная лицензияAdobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
385000, РФ, РА, г. Майкоп, ул. Первомайская, д. 191 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой и подключением к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС (читальный зал ФГБОУ ВО «МГТУ»)	Компьютерное оснащение с выходом в Интернет на 30 посадочных мест, оснащенные специализированной мебелью (стулья, столы, шкафы, шкафы выставочные), мультимедийное оборудование, оргтехника (принтеры, сканеры, ксерокс).	7-Zip Свободная лицензияAdobe Reader DC Свободная лицензияMicrosoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765