

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 17.09.2023 11:11:31
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6a9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»
Новотроицкий филиал

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Трудовое право

Закреплена за подразделением Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Профиль Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе: Формы контроля в семестрах:
аудиторные занятия 24 зачет 2
самостоятельная работа 120

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	120	120	120	120
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

канд. ист. наук, доцент, Коробецкий

Рабочая программа

Трудовое право

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, 38.03.01_22_Экономика_ПрПЭ_очно-заочн..plx Прикладная экономика и финансы, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 30.11.2021, протокол № 35

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.03.01 Экономика, Прикладная экономика и финансы, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 30.11.2021, протокол № 35

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 08.06.2022 г., №11

Руководитель подразделения к.э.н., доцент Измайлова А.С.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель изучения дисциплины – получение высокого уровня образования на базе усвоения студентами теории трудового права, действующего законодательства и практики его применения и формирования у студентов навыков и умений эффективного использования трудового законодательства в будущей профессиональной практической деятельности юриста.
1.2	Задачи изучения дисциплины:
1.3	- глубокое усвоение студентами системы, принципов и норм трудового права, его основных положений;
1.4	- формирование и развитие у студентов навыков практикующего юриста, устойчивого интереса и творческого подхода к будущей профессиональной деятельности;
1.5	- овладение студентами навыками профессионального применения норм трудового права и, прежде всего, норм Трудового кодекса Российской Федерации.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б1.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	История	
2.1.2	Основы права	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

УК-11: Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
Знать:	
УК-11-31 основные этапы и закономерности исторического развития общества	
УК-2: Способен собирать и интерпретировать данные и определять круг задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, умение обосновывать принятые решения	
Знать:	
УК-2-31 основные нормативно-правовые акты в области трудового законодательства	
УК-11: Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
Уметь:	
УК-11-У1 анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупции в сфере трудовых отношений	
УК-2: Способен собирать и интерпретировать данные и определять круг задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, умение обосновывать принятые решения	
Уметь:	
УК-2-У1 определять круг задач, исходя из поставленной цели в сфере трудовых отношений, и выбирать оптимальные способы её решения, исходя из действующих правовых норм	
УК-2-У2 брать на себя ответственность за принятые решения	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Общая часть трудового права							
1.1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права /Лек/	2	2	УК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	Р1

1.2	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas: Трудовое право как самостоятельная отрасль права /Ср/	2	15	УК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.3	Трудовое право как самостоятельная отрасль права /Пр/	2	2	УК-2-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.4	Социальное партнерство и коллективный договор /Лек/	2	2	УК-2-31 УК-2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.5	Социальное партнерство и коллективный договор /Ср/	2	15	УК-2-31 УК-2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	Р1
1.6	Социальное партнерство и коллективный договор /Пр/	2	2	УК-2-31 УК-2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2		КМ1	
Раздел 2. Особенная часть трудового права								
2.1	Трудовой договор /Лек/	2	2	УК-2-У1 УК-2-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.2	Трудовой договор /Пр/	2	2	УК-2-У1 УК-2-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2
2.3	Материальная ответственность /Лек/	2	2	УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.4	Материальная ответственность /Пр/	2	2	УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2
2.5	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas тем: Трудовой договор. Материальная ответственность /Ср/	2	30	УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-У2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.6	Заработанная плата /Лек/	2	2	УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.7	Заработанная плата /Пр/	2	2	УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2
2.8	Рабочее время и время отдыха /Лек/	2	1	УК-2-У1 УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2
2.9	Дисциплина труда /Лек/	2	1	УК-11-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.10	Рабочее время и время отдыха /Пр/	2	1	УК-11-У1 УК-2-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2

2.11	Дисциплина труда /Пр/	2	1	УК-11-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4		КМ1	Р2
2.12	Самостоятельное изучение учебного материала в LMS Canvas тем: Заработная плата. Рабочее время и время отдыха. Дисциплина труда /Ср/	2	45	УК-11-31 УК-2-У1 УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э3 Э4	семинар-презентация	КМ1	Р2
2.13	Подготовка к зачету /Ср/	2	12	УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-У2 УК-11-31 УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			
2.14	Зачет /Ср/	2	3	УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-У2 УК-11-31 УК-11-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
КМ1	Контрольная работа	УК-2-31;УК-2-У1;УК-2-У2;УК-11-31;УК-11-У1	<p>Темы домашних работ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, метод, система и функции трудового права 2. Источники трудового права 3. Принципы трудового права 4. Субъекты трудового права 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений 6. Правоотношения в сфере трудового права 7. Социальное партнерство в сфере труда 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 9. Защита трудовых прав работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда 10. Защита трудовых прав работников профсоюзами 11. Трудовой договор 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников, ученический договор 13. Рабочее время 14. Время отдыха 15. Заработная плата и нормирование труда, гарантийные и компенсационные выплаты 16. Трудовые споры. 17. Материальная ответственность сторон трудового договора 18. Дисциплина труда 19. Охрана труда 20. Международно-правовое регулирование труда

5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
------------	-----------------	------------------------------------	-------------------

P1	Практические занятия по разделу №1	УК-2-31;УК-2-У1;УК-2-У2;УК-11-31;УК-11-У1	<p>Тема. ПРЕДМЕТ, МЕТОД И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовое право как одна из ведущих отраслей российского права 2. Предмет трудового права 3. Индивидуальные трудовые общественные отношения между работником и работодателем 4. Общественные отношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми 5. Метод правового регулирования индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений. 6. Система трудового права 7. Принципы российского трудового права 8. Источники трудового права 9. Понятие и классификация субъектов трудового права <p>Тема. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Социальное партнерство субъектов трудового права 2. Представительство интересов работников и работодателей 3. Коллективные переговоры как одна из форм социального партнерства 4. Нормативные правовые соглашения 5. Коллективный договор как основной нормативный правовой договор в организациях 6. Стадии развития отношений при заключении и реализации коллективного договора 7. Виды ответственности за невыполнение условий коллективного договора 8. Гарантии для лиц, участвующих в коллективных переговорах
----	------------------------------------	---	--

P2	Практические занятия по разделу №2	УК-2-31;УК-2-У1;УК-2-У2;УК-11-31;УК-11-У1	<p style="text-align: center;">Тема. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальное трудовое правоотношение 2. Трудовой договор (контракт) 3. Обязательные условия трудового договора 4. Дополнительные условия трудового договора 5. Условия трудового договора о сроке работы и об оплате труда 6. Порядок заключения и оформления трудового договора 7. Изменение условий трудового договора 8. Прекращение трудового договора <p style="text-align: center;">Тема. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Материальная ответственность работников 2. Материальная ответственность работодателя <p style="text-align: center;">Тема. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “Рабочее время” по трудовому праву 2. Режим рабочего времени 3. Режим рабочей недели 4. Режим рабочего дня (рабочей смены) 5. Режим рабочего времени при сменной организации труда 6. Нестандартные режимы рабочего времени 7. Учет рабочего времени 8. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени <p style="text-align: center;">Тема. ВРЕМЯ ОТДЫХА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституционное право трудящихся на отдых 2. Перерывы в течение рабочего дня 3. Ежедневный (междусменный) отдых 4. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные дни 5. Нерабочие праздничные дни в РФ и в Республики Татарстан 6. Право рабочих и служащих на отпуск 7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков 8. Оплата отпусков 9. Отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работника, предоставляемый для отдыха, его виды. Порядок предоставления <p style="text-align: center;">Тема. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие "заработная плата" в трудовом праве и ее отличие от других выплат 2. Система основных государственных гарантий по оплате труда 3. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами 4. Нормирование труда <p style="text-align: center;">Тема. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дисциплина труда 2. Внутренний трудовой распорядок организации 3. Дисциплинарная ответственность работников
----	------------------------------------	---	---

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является зачет

Ниже представлен образец билета для зачета, проводимого в устной форме

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИСиС" НОВОТРОИЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 0

Дисциплина: «Трудовое право»

Направление: 38.03.01 «Экономика»

Форма обучения: очная

Форма проведения зачета: устная

1. Трудовое право как отрасль права
2. Трудовой договор

Составил: доцент каф. ГиСЭН _____ И.А. Коробецкий

Зав. кафедрой ГиСЭН _____ А.С. Измайлова

"01" сентября 2022 г.

Дистанционно зачет проводится в LMS Canvas. Разрешена одна попытка.

Образец заданий для зачета, проводимого дистанционно в LMS Canvas

Тестовые задания для проверки остаточных знаний (УК-2 31, УК-2 У1, УК-2 У2, УК-11 31, УК-11 У1)

Тесты по теме: «Трудовое право как самостоятельная отрасль права» (УК-2 31)

1. Предмет трудового права

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

2. Система трудового права

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

3. Отрасли, смежные с трудовым правом

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

4. Нормативные акты о труде по категориям работников делятся на

- Общие и специальные
- Императивные и диспозитивные
- Ограничительные и распространительные
- Непосредственные и опосредованные

5. Виды субъектов трудового права

- Физические и юридические лица
- Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями
- Унитарные предприятия
- Кооперативы.

Тесты по теме: «Коллективный договор» (УК-2 31, УК-2 У1)

1. Система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, местного самоуправления, направленных на согласование интересов работников и работодателей по регулированию трудовых и связанных с ними отношений это

- профсоюзная деятельность
- право на социальное обеспечение
- содействие трудоустройству
- социальное партнёрство в сфере труда

2. В целях содействия договорному регулированию социально-трудовых отношений и согласованию социально-экономических интересов осуществляются

- выборы руководства предприятия
- изменения трудового законодательства
- коллективные переговоры
- выборы профсоюзных органов

3. Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий

- Социально – трудовые отношения в РФ
- Договор между группой работников и организацией
- Социально – трудовые отношения в организации
- Социально – трудовые отношения в субъектах

4. Порядок ведения коллективных переговоров определяется

- Инструкцией работодателя
- Гражданским кодексом
- Законом «О коллективных переговорах»
- Трудовым кодексом

5. Профессиональный союз это

- Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
- Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности.

Тесты по теме: «Трудовой договор» (УК-2 У1, УК-2 У2)

1. Работодатель может во время срока испытания уволить работника

- Только после окончания испытательного срока
- Уведомив его в письменной форме, не позднее чем за 3 дня
- Уведомив его в письменной форме, не позднее чем за неделю
- В любой момент

2. Трудовой договор может быть расторгнут в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие

- неисполнения должностных обязанностей
- недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- невыполнения норм выработки

- выпуска браковочной продукции.
 - 3. Перемещение работника в той же организации на другое рабочее место, другое структурное подразделение организации
 - допускается только с согласия профсоюза
 - не требует письменного согласия работника
 - не допускается без заключения нового трудового договора
 - требует письменного согласия работника
 - 4. Недопущение работника к выполнению его трудовой функции до устранения причин недопущения – это
 - выведение с рабочего места
 - увольнение работника
 - отстранение от работы
 - изменение условий трудового договора
 - 5. Изменение условий трудового договора допускается
 - в связи с изменением условий труда
 - только по соглашению сторон в письменной форме
 - по усмотрению администрации
 - в связи производственной необходимостью.
- Тесты по теме: «Рабочее время и время отдыха» (УК-2 У1, УК-11 У1)
1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется
 - если такая возможность предусмотрена ТД
 - только в случаях предусмотренных Федеральными законами
 - по соглашению между работником и работодателем
 - по заявлению работника в любом случае.
 2. Отзыв работника из отпуска допускается
 - только с его согласия
 - по усмотрению администрации
 - если такая возможность предусмотрена ТД
 - если работник является совершеннолетним.
 3. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска у работника возникает по истечении... мес.
 - :Трех
 - Шести
 - Одиннадцати
 - Двенадцати
 4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска должна быть не менее
 - :14 рабочих дней
 - трех недель
 - 28 календарных дней
 - 56 календарных дней.
 5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни
 - Допускается по согласованию с профсоюзом
 - Допускается по распоряжению работодателя
 - Допускается с письменного согласия работника
 - Не допускается.
- Тесты по теме: «Заработанная плата» (УК-11 У1)
1. Время простоя по вине работодателя оплачивается
 - в полном объеме
 - в размере, не менее 2/3 тарифной ставки
 - в размере, не менее 2/3 средней заработной платы работника
 - в размере, не менее половины заработной платы работника.
 2. Брак не по вине работника
 - оплачивается по заниженным расчетам
 - оплачивается по степени годности продукции
 - оплачивается наравне с годными изделиями
 - оплате не подлежит.
 3. Частичный брак по вине работника
 - оплачивается по заниженным расценкам
 - оплачивается наравне с годными изделиями
 - оплачивается в полном объеме
 - оплате не подлежит
 4. Тарифная система оплаты труда включает в себя
 - постановление правительства о тарифах оплаты труда отдельных категорий работников
 - коллективные договоры и соглашения о тарифах
 - должностные тарифные оклады, утвержденные работодателем
 - тарифные ставки, тарифную сетку, и тарифные коэффициенты.
 5. При выплате зарплаты работодатель обязан
 - Ставить в известность о прибыли организации
 - Предоставлять сведения о фонде заработной платы организации
 - Извещать работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний
 - Предоставлять сведения о заработной платы сослуживцев.

Тесты по теме: «Материальная ответственность» (УК-2 З1, УК-2 У1, УК-2 У2)

1. Полная материальная ответственность наступает в случаях

- предусмотренных трудовым договором
- предусмотренных коллективным договором
- если ущерб наступил по халатности работника
- прямого умысла со стороны работника

2. Распоряжение о взыскании материального ущерба может быть сделано работодателем

- Не позднее одного месяца с момента окончательного установления размера ущерба
- В любое время
- Не позднее одного года после совмещения действий, причинивших ущерб работодателю
- Только до увольнения работника

3. Размер причиненного ущерба определяется

- Реально понесенными потерями и упущенной выгодой
- Профсоюзной организацией
- по фактическим потерям, исчисленным из реального уменьшения имущества
- Трудовым коллективом

4. Работник за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, может нести полную материальную ответственность в случаях

- Предусмотренных коллективным договором
- предусмотренных трудовым договором
- Предусмотренных Федеральными законами
- Разглашения государственной тайны.

5. Взыскание ущерба, не превышающего средней зарплаты производится

- По распоряжению администрации организации с разрешения профсоюза
- По распоряжению работодателя
- По решению комиссии по трудовым спорам
- По решению суда.

Тесты по теме: «Дисциплина труда» (УК-11 З1)

1. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте в течение

- 2 часов без уважительных причин
- невыход на работу без уважительной причины
- отсутствие 4 часа подряд без уважительных причин на рабочем месте
- времени, предусмотренного коллективным договором.

2. Дисциплинарное взыскание, не связанное с увольнением может быть обжаловано

- В профсоюзную организацию
- На общее собрание трудового коллектива
- В вышестоящую инстанцию
- В государственную инспекцию труда и органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен

- Согласовать наложение взыскания с профсоюзной организацией
- Заблаговременно уведомить работника
- Сообщить в правоохранительные органы о дисциплинарном проступке работника
- Затребовать от работника письменное объяснение.

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТА НА ЗАЧЕТЕ:**

- «зачтено» ставится, если оба вопроса билета в целом раскрыты в рамках программы курса или лекционного курса. Незнание одного из вопросов компенсируется полным изложением другого (на усмотрение преподавателя) при соответствующей записи в Листе устного опроса.

- «не зачтено» ставится, если происходит отказ от ответа, подмена одного вопроса другим, наличие шпаргалки. Изложение вопросов поверхностное, студент демонстрирует незнание основных правовых понятий и положений темы. Записи в Листе устного опроса отсутствуют.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ:

- «отлично» – процент правильных ответов составляет 90% и более;
- «хорошо» – процент правильных ответов составляет от 70% до 89%;
- «удовлетворительно» – процент правильных ответов составляет от 50% до 69%;
- «неудовлетворительно» – процент правильных ответов составляет менее 50%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОМАШНЕЙ РАБОТЫ

4-балльная шкала Показатели Критерии

Отлично 1.Актуальность исследования.

2.Полнота раскрытия исследуемой темы.

3.Достаточная иллюстративность тезисов.

4.Соблюдение требований, предъявляемых к контрольной.

5.Обоснованность сделанных выводов.

6.Качество оформления работы.

7.Умение представить работу на защите, уровень речевой культуры.

8.Умение отвечать на вопросы. Предполагается наличие глубокого знания избранной темы; аргументированную оценку современного состояния проблемы; умение теоретически обобщать фактический материал, анализировать правовые источники и специальную литературу, делать самостоятельные выводы.

Хорошо Допускается средний уровень понимания изучаемой проблемы; недостаточно продуманную аргументацию развиваемой точки зрения; затруднения в теоретическом обобщении проблемы, неточности в содержании работы.

Удовлетворительно Значительная часть работы носит компилятивный характер или оформление работы имеет некоторые отклонения от общепризнанных требований. В работе есть незначительные фактические ошибки.

Неудовлетворительно Студент демонстрирует незнание предмета исследования, не умеет связно излагать мысли как в письменной, так и в устной форме; работа содержит грубые ошибки в оформлении и в изложении исторических фактов. Содержание работы не соответствует заявленной тематике. Студент не способен ответить на вопросы по теме исследования.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л1.1	Под ред. О.В.Смирнова, И.О.Снигеревой	Трудовое право: Учебник		М.: Проспект, 2011,
Л1.2	Под ред. Ю.П.Орловского	Трудовое право России: Учебник		М.: ИНФРА-М, 2011,
Л1.3	В.В.Воробьев	Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие		М.: ИНФРА-М, 2012,

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год, эл. адрес
Л2.1	В.Л.Гейхман, И.К.Дмитриев	Трудовое право: Учебник		М.: ИД Юрайт, 2012,
Л2.2	Молодцов М.Г.	Трудовое право России: Учебник		М.: НОРМА, 2003,

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 т. / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 1. Часть общая. – 288 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917
----	--	--

Э2	Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199
Э3	Трудовое право: учебник для бакалавров : в 2-х т. : [16+] / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. – Москва : Прометей, 2017. – Т. 2. Часть особенная. – 491 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225
Э4	Желтов, О.Б. Трудовое право : учебник / О.Б. Желтов. – 3-е изд., стереотип. – Москва : Флинта, 2017. – 438 с.	URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497

6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	ПО Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
И.1	Информационно-правовая система Гарант
И.2	Справочная правовая система КонсультантПлюс

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
121	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	1.Компьютер в сборе 34220273, 1 шт. 3.Экран настенный SevenMedia 240x240 см, 1 шт.
121	Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий	Компьютер в сборе 34220273, 1 шт. Экран настенный SevenMedia 240x240 см, 1 шт. Экран настенный SevenMedia 240x240 см, 1 шт. Проектор Benq 04250023, 1 шт. Подвес для проектора 06230067, 1 шт. Колонки Genius SP-S110, 1 шт. Доска ученическая, 1 шт. Стол ученический, 27 шт. Стул ученический, 52 шт. Веб-камера Logitech, 1 шт.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При освоении курса следует внимательно изучать основную и дополнительную литературу, анализировать рекомендованный материал, который может иметь разноотраслевой характер. Список рекомендуемых источников содержится в рабочей программе курса.

Ознакомиться с программой курса и получить задания к практическим занятиям, домашней работе можно на кафедре ГиСЭН или на сайте <http://www.nfmisis.net/>.

Большое значение для успешного освоения дисциплины «Трудовое право» имеют практические занятия. В соответствии с учебным планом по курсу предусмотрено 12 часов практических занятий. Задания к ним разработаны в соответствии со стандартом.

Структура практического занятия предполагает осуществление следующих видов работ:

- заслушивание и обсуждение докладов;
- разбор ситуаций;
- контроль знаний.

Проведение практических занятий требует активного участия всей группы. К практическому занятию желательно формулировать вопросы, при изучении которых возникли трудности.

Учебный план предусматривает и выполнение домашнего задания по дисциплине. Она содержит задания, охватывающих полный курс дисциплины. Подробные указания по выполнению работы содержатся в соответствующих методических указаниях.

Завершает процесс изучения дисциплины «Трудовое право» зачет. Для подготовки к нему следует ознакомиться со списком вопросов. В качестве основы для подготовки рекомендуется выбрать лекционный материал. Для подготовки к вопросам, которые не нашли своего отражения в лекциях по предмету и расширения кругозора по изученным вопросам надлежит воспользоваться рекомендуемой литературой.

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде НИТУ «МИСиС» (ЭИОС), частью которой непосредственно предназначенной для осуществления образовательного процесса является Электронный образовательный ресурс LMS Canvas. Он доступен по URL адресу <https://lms.misis.ru/enroll/НКТГ48> и позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. LMS Canvas используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности LMS Canvas, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) зарегистрироваться на курс. Для этого нужно перейти по ссылке ... Логин и пароль совпадает с логином и паролем от личного кабинета НИТУ МИСиС;
- 2) в рубрике «В начало» ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;

3) в рубрике «Модули», заходя в соответствующие разделы изучать учебные материалы, размещенные преподавателем. В т.ч. пользоваться литературой, рекомендованной преподавателем, переходя по ссылкам;

4) в рубрике «Библиотека» возможно подбирать для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты) литературу, размещенную в ЭБС НИТУ «МИСиС»;

5) в рубрике «Задания» нужно ознакомиться с содержанием задания к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить здесь же для проверки. Удобно называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Трудовое право_Иванов_И.И._БМТ-20з_20.04.2020.

Работа, подгружаемая для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);

- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, подгрузить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем возможность подгрузить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра подгрузить работу не получится;

6) в рубрике «Тесты» пройти тестовые задания, освоив соответствующий материал, размещенный в рубрике «Модули»;

7) в рубрике «Оценки» отслеживать свою успеваемость;

8) в рубрике «Объявления» читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;

9) в рубрике «Обсуждения» создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы). Данная рубрика также может быть использована для взаимной проверки;

10) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams. Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;

- работать на практических занятиях;

- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;

- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.