

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.03.2025 15:58:42
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fcd9e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра конституционного и гражданского права

Согласовано
и.о. декана юридического факультета
«18 » марта 2024 г.

/Узденов Ш.Ш./

Рабочая программа дисциплины

Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:
Корпорация и корпоративное право

Квалификация
Магистр

Формы обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «14» марта 2024 г. № 7
Председатель УМКом _____

/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой
конституционного и гражданского права
Протокол от «06» марта 2024 г. № 7
И.о. зав. кафедрой _____

/Сергеева С.Н./

Мытищи
2024

Автор-составитель:
доцент кафедры конституционного и гражданского права ГУП,
кандидат юридических наук, доцент Ермолаева Е.В.

Рабочая программа дисциплины «Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2024

Содержание

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	8
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И.....	12
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	20
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	21
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях» состоит в приобретении студентами теоретических знаний и практических навыков в области трудового права в области корпоративных правоотношений, развитии у студентов умений и приемов самостоятельно оценивать фундаментальные научные идеи и концепции, необходимые им для успешного осуществления профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- ознакомление магистров с общими вопросами трудовых отношений в корпорации;
- детальное изучение положений трудового законодательства, регламентирующих деятельность отдельных институтов данной отрасли права применительно к корпорациям;
- подготовка специалистов, способных осуществлять как правотворческую, так и правоприменительную деятельность в области трудового права в корпорации.

1.2. Планируемые результаты обучения:

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

СПК-1. Способен на высоком профессиональном уровне совершать юридически значимые действия в различных сферах правовых отношений.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Изучению дисциплины «Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях» должно предшествовать изучение студентами дисциплин «Актуальные проблемы корпоративного права», «Учредительные и внутренние документы корпорации (теория и практика)».

Приступая к изучению данной дисциплины, студенты должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы корпоративного законодательства, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами с целью последующего их практического применения.

Учебный курс «Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях» является самостоятельным курсом, в рамках которого изучается правовое регулирование трудовых и связанных с ними правоотношений. В то же время, изучение данного курса, следует рассматривать как предшествующее и обеспечивающее правильное понимание и осмысление отдельных тем в рамках таких курсов, как «Актуальные вопросы деятельности некоммерческих организаций», а также успешное освоение программ учебной и производственных практик.

Указанные связи и содержание дисциплины «Особенности регулирования трудовых отношений в корпорациях» дают обучающемуся системное представление о комплексе

изучаемых дисциплин в соответствии с ФГОС ВО, что обеспечивает соответственный теоретический уровень и практическую направленность в системе обучения будущей деятельности магистра юриспруденции.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2		
Объем дисциплины в часах	72 (20) ¹	72 (14) ²	72 (8) ³
Контактная работа	36,2 (20) ⁴	24,2 (14) ⁵	12,2 (8) ⁶
Лекции	18 (18) ⁷	12 (12) ⁸	6 (6) ⁹
Практические занятия	18 (2) ¹⁰	12 (2) ¹¹	6 (2) ¹²
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2	0,2	0,2
Зачет с оценкой	0,2	0,2	0,2
Самостоятельная работа	28	40	52
Контроль	7,8	7,8	7,8

Формой промежуточной аттестации по очной форме является зачет с оценкой в 3 семестре; по очно-заочной и заочной форме обучения является зачет с оценкой в 4 семестре.

-
- ¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.
¹² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

3.2. Содержание дисциплины

Очная форма

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Современное правовое регулирование трудовых правоотношений в корпорации	2 (2) ¹³	-
Тема 2. Субъекты трудового права. Корпорация как субъект трудовых правоотношений	2 (2) ¹⁴	2
Тема 3. Структура трудовых правоотношений в корпорации	-	2
Тема 4. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения	2 (2) ¹⁵	2 (2) ¹⁶
Тема 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений	2 (2) ¹⁷	2
Тема 6. Защита персональных данных работника	2 (2) ¹⁸	2
Тема 7. Охрана труда в корпорации	2 (2) ¹⁹	2
Тема 8. Ответственность за дисциплинарные проступки	2 (2) ²⁰	2
Тема 9. Материальная ответственность работника и работодателя	2 (2) ²¹	2
Тема 10. Порядок разрешения трудовых споров в корпорациях	2 (2) ²²	2
ИТОГО	18 (18)²³	18 (2)²⁴

¹³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Очно-заочная форма

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Современное правовое регулирование трудовых правоотношений в корпорации	2 (2) ²⁵	2
Тема 2. Субъекты трудового права. Корпорация как субъект трудовых правоотношений	2 (2) ²⁶	2 (2) ²⁷
Тема 3. Структура трудовых правоотношений в корпорации	-	2
Тема 4. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения	2 (2) ²⁸	2
Тема 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений	2 (2) ²⁹	2
Тема 6. Защита персональных данных работника	2 (2) ³⁰	-
Тема 7. Охрана труда в корпорации	-	-
Тема 8. Ответственность за дисциплинарные проступки	2 (2) ³¹	2
Тема 9. Материальная ответственность работника и работодателя	-	-
Тема 10. Порядок разрешения трудовых споров в корпорациях	-	-
ИТОГО	12 (12)³²	12 (2)³³

²⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

²⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Заочная форма

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема 1. Современное правовое регулирование трудовых правоотношений в корпорации	2 (2) ³⁴	-
Тема 2. Субъекты трудового права. Корпорация как субъект трудовых правоотношений	-	-
Тема 3. Структура трудовых правоотношений в корпорации		2
Тема 4. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения	2 (2) ³⁵	2
Тема 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений	-	-
Тема 6. Защита персональных данных работника	-	-
Тема 7. Охрана труда в корпорации	-	-
Тема 8. Ответственность за дисциплинарные проступки	2 (2) ³⁶	2 (2) ³⁷
Тема 9. Материальная ответственность работника и работодателя	-	-
Тема 10. Порядок разрешения трудовых споров в корпорациях	-	-
ИТОГО	6 (6)³⁸	6 (2)³⁹

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По очной/очно-заочной/заочной форме обучения

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов Оч/оч-заоч/заоч	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. Современное правовое регулирование	Понятие и социальное назначение современного трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей	2/4/4	Работа с литературой, ресурсами Интернет,	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	Конспект, опрос на практических занятиях,

³⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

трудо- вых правоотно- шений корпорации	права, Понятие, значение и система принципов трудового права. Актуальные проблемы трудового права на современном этапе		ответы на вопросы, подготовка докладов	(п. 6.1, 6.2, 6.3)	доклад
Тема 2. Субъекты трудо- вого права. Корпора- ция как субъект трудо- вых правоотн- ошений	Понятие и классификация субъектов трудового права. Участники корпоративных правоотношений как субъекты трудового права. Некоммерческие корпорации как субъекты трудовых правоотношений	2/4/4	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 3. Структура трудо- вых правоотно- шений в корпорации	Понятие и классификация правоотношений в сфере труда. Организационно-управленческие отношения. Отношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Отношения по профессиональной подготовке и повышению квалификации кадров непосредственно на производстве. Социально- партнерские отношения в сфере труда. Отношения по надзору за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.	2/4/4	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 4. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения и расторжения	Понятие и значение трудового договора. Отличие трудового договора от смежных договоров (авторского, подряда, поручения). Стороны, содержание, срок и форма трудового договора. Общая классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе администрации. Особенности заключения,	4/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	изменения и расторжения трудового договора с руководителем и главным бухгалтером корпорации. Особенности регулирования трудовых отношений с членами правления, совета директоров и иными органами корпорации.				
Тема 5. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений	Понятие электронного документооборота в сфере трудовых правоотношений. Анализ информационных систем в сфере трудовых правоотношений. Порядок введения электронного документооборота в корпорации. Взаимодействие работника и работодателя посредством электронного документооборота.	4/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 6. Защита персональных данных работника	Понятие персональных данных. Нормативное регулирование операций с персональными данными. Корпорация как оператор обработки персональных данных.	4/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 7. Охрана труда в корпорации	Понятие охраны труда по трудовому праву. Содержание обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Правила по охране труда, их виды и порядок утверждения в корпорации. Обязанности администрации и работников по соблюдению требований охраны труда. Возмещение ущерба, причиненного здоровью работника, в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Порядок расследования и учета несчастных случаев	4/4/4	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад

	на производстве				
Тема 8. Ответственность за дисциплинарные проступки	Понятие дисциплины труда и ее значение. Правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине труда, должностные инструкции. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.	2/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 9. Материальная ответственность работника и работодателя	Понятие, значение и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работников. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками. Виды материальной ответственности работодателя перед работниками. Основания, условия, размеры и порядок возмещения.	2/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Тема 10. Порядок разрешения трудовых споров в корпорациях	Понятие, причины и виды трудовых споров в корпорациях. Организация и компетенция комиссий по трудовым спорам. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам; порядок принятия и исполнения решений.	2/4/6	Работа с литературой, ресурсами Интернет, ответы на вопросы, подготовка докладов	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Конспект, опрос на практических занятиях, доклад
Всего		28/40/52			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная
СПК-1. Способен на высоком профессиональном уровне совершать юридически значимые действия в различных сферах правовых отношений.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: разрабатывать стратегию решения проблемных задач в рамках трудовых отношений; осуществлять критический анализ и синтез информации; выстраивать последовательность решения задачи и распределять задания в команде	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, шкала оценивания устного опроса
		1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа Уметь: разрабатывать стратегию решения проблемных задач в рамках трудовых отношений; осуществлять критический анализ и синтез	конспект, доклад, практические задания, опрос,	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, шкала оценивания практических заданий, шкала оценивания устного опроса

			информации; выстраивать последовательность решения задачи и распределять задания в команде Владеть: методикой системного подхода для решения задач; навыками разработки и реализации стратегии решения задач в рамках трудовых правоотношений		
СПК-1	пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями, используемыми в трудовом праве; разрабатывать основные локальные акты, применять их в своей профессиональной деятельности	конспект, доклад, опрос	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, презентации, шкала оценивания устного опроса
	продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов в сфере трудового права. Уметь: Оперировать основными юридическими понятиями, используемыми в трудовом праве; разрабатывать основные локальные акты, применять их в своей профессиональной деятельности	конспект, доклад, практические задания, опрос	Шкала оценивания конспекта, шкала оценивания доклада, шкала оценивания практических заданий, шкала оценивания устного опроса

			Владеть: навыками составления локальных актов организации		
--	--	--	--	--	--

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушаться последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте	8-10

	полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала и критерии оценивания решения практических заданий

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; ответы на вопросы задания аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные, однако ответы на вопросы задания не всегда аргументированы ссылками	5-7

	на конкретные статьи нормативных правовых актов;	
<i>Удовлетворительный</i>	При решении задач даны ответы не на все вопросы; некорректно используется терминологический аппарат; однако отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Задачи решены с принципиальными ошибками либо не решены в полном объеме; имеются логические ошибки.	0-1

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

Примерные темы для устных опросов

1. Особенности системы источников трудового права в корпоративных правоотношениях.
2. Круг лиц, на которых трудовое право не распространяется или распространяется с ограничениями.
3. Роль Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в регулировании трудовых отношений в корпорациях.
4. Основные источники международно-правового регулирования труда.
5. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и кругу лиц
6. Характерные признаки и отличия трудового правоотношения от гражданско-правовых отношений
7. Структура трудового правоотношения.
8. Корпорация как субъект трудовых правоотношений.
9. Правовой статус работника как субъекта трудового права
9. Правовой статус работодателя- корпорации.
10. Понятие занятости. Категории занятого населения
11. Понятие подходящей и неподходящей работы
12. Отличие трудового договора от других договоров в сфере применения труда
13. Содержание трудового договора. Дифференциация его условий
14. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов
15. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу в крпорацию.

Примерные практические задачи:

Задача № 1

При заключении трудового договора о работе Манкевича в должности юрисконсульта ОАО "Сатурн" в г. Москве ему было отказано в приеме на работу в связи с отсутствием регистрации. Л.Ю. Манкевич обратился в суд, он считал, что это проявление дискриминации, запрещенной законом.

Определите, соответствует ли это принципам трудового права, в каких статьях ТК РФ они выражены?

Задача № 2.

Начальник юридической службы организации не завизировал проект приказа об увольнении инженера Титова по подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. За отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительных причин. В заключении юридической службы было указано, что Титов все это время находился на территории организации и, с его слов,

выполнял порученное ему задание. В связи с этим нет состава прогула согласно подп. "а" п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ и Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. (п. 39). Прав ли начальник юридической службы?

Задача № 3

Геологическая экспедиция пригласила из числа местных жителей троих рабочих на полевой период. Осенью по окончании полевых работ рабочие потребовали, чтобы им выплатили компенсацию за неиспользованный отпуск и за сверхурочные работы. Руководитель экспедиции отказал рабочим, поскольку между рабочими, каждым из них и экспедицией, не возникло трудового правоотношения, так как трудовой договор не заключался, приказ о приеме на работу не издавался, а работали они по договору подряда, а за эту работу не предоставляется отпуск или его компенсация, а также не производится оплата за сверхурочную работу.

Должны ли быть удовлетворены требования рабочих?

Какие правоотношения возникли между экспедицией и каждым из рабочих?

Задача № 4

Представители работников и руководитель филиала организации подготовили проект коллективного договора на следующий календарный год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора организации не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в филиалах, представительствах, иных обособленных структурных подразделениях организаций?

Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации? На какой срок можно заключать коллективный договор?

Задача №5

При проверке выполнения обязательств по коллективному договору в организации установлено, что отдел главного механика не выполняет ряд обязательств по охране труда. В связи с этим профсоюзный комитет организации обратился в инспекцию труда субъекта Российской Федерации с предложением о смещении главного механика с занимаемой должности.

Кто и в каком порядке осуществляет контроль за выполнением условий коллективного договора? Вправе ли профсоюзный комитет сам решать вопросы об ответственности представителей работодателя за нарушение условий коллективного договора?

Примерные темы докладов

1. Трудовой договор: понятие, структура, содержание.
2. Соотношение трудового договора и гражданско-правовых договоров.
3. Основания прекращения трудового договора и анализ судебной практики по спорам, возникающим в связи с прекращением трудового договора
4. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе администрации: актуальные вопросы судебной практики.
5. Особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора с руководителем и главным бухгалтером корпорации.
6. Особенности регулирования трудовых отношений с членами правления, совета директоров и иными органами корпорации.
7. Особенности оплаты труда руководителя и главного бухгалтера корпорации.

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

8. Понятие и социальное назначение современного трудового права.
9. Отграничение трудового права от смежных отраслей права
10. Понятие, значение и система современных принципов трудового права.
11. Актуальные проблемы трудового права на современном этапе
12. Понятие и классификация субъектов трудового права.
13. Участники корпоративных правоотношений как субъекты трудового права
14. Некоммерческие корпорации как субъекты трудовых правоотношений
15. Понятие и классификация правоотношений в сфере труда. Социально- партнерские отношения в сфере труда.
16. Отношения по надзору за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
17. Понятие, значение и структура трудового договора.
18. Отличие трудового договора от смежных договоров (авторского, подряда, поручения).
19. Стороны, содержание, срок и форма трудового договора.
20. Общая классификация оснований прекращения трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по соглашению сторон, по инициативе работника, по инициативе администрации.
22. Особенности заключения, изменения и расторжения трудового договора с руководителем и главным бухгалтером корпорации.
23. Особенности регулирования трудовых отношений с членами правления, совета директоров и иными органами корпорации.
24. Особенности оплаты труда руководителя и главного бухгалтера корпорации.
25. Понятие электронного документооборота в сфере трудовых правоотношений.
26. Анализ информационных систем в сфере трудовых правоотношений.
27. Порядок введения электронного документооборота в корпорации.
28. Взаимодействие работника и работодателя посредством электронного документооборота.
29. Понятие персональных данных. Нормативное регулирование операций с персональными данными.
30. Корпорация как оператор обработки персональных данных.
31. Содержание обязанности работодателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.
32. Правила по охране труда, их виды и порядок утверждения в корпорации.
33. Обязанности администрации и работников по соблюдению требований охраны труда.
34. Возмещение ущерба, причиненного здоровью работника, в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
35. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве
36. Правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине труда, должностные инструкции.
37. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
38. Дисциплинарная ответственность и особенности ее наложения, обжалования и снятия в корпорации
39. Понятие, значение и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
40. Виды материальной ответственности работников.
41. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.
42. Виды материальной ответственности работодателя перед работниками.
43. Основания, условия, размеры и порядок возмещения.
44. Понятие, причины и виды трудовых споров в корпорациях.

45. Порядок рассмотрения споров в комиссии по трудовым спорам; порядок принятия и исполнения решений.

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

Шкала оценивания зачета с оценкой

При проведении промежуточной аттестации учитывается посещаемость студентом лекционных занятий, активность на практических занятиях, выполнение самостоятельной работы, выполнение контрольной работы, отработка пропущенных занятий по уважительной причине.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала выставления оценки по дисциплине

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе
Отлично (зачтено)	81 – 100
Хорошо (зачтено)	61 - 80
Удовлетворительно (зачтено)	41 - 60
неудовлетворительно	0 - 40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17176-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543956>
2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573>
3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919>

6.2. Дополнительная литература

1. Международное и зарубежное трудовое право : учебник для вузов / Е. С. Батусова, А. Е. Базыкин, С. О. Казаков ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 172 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13927-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543921>
2. Способы и порядок защиты трудовых прав работника : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19112-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555973>
3. Соколенко, Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебное пособие для вузов / Н. Н. Соколенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 272 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14095-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544129>
4. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14859-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544291>
5. Петров, А. Я. Международное трудовое право : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18904-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555042>
6. Ответственность по российскому трудовому праву : монография / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 288 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13043-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543081>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
2. Российская Государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
3. Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>
4. Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
5. Верховный Суд России <http://www.vsrfl.ru/>

6. Федеральный правовой портал Юридическая Россия [http:// law.edu.ru/](http://law.edu.ru/)
7. Федеральный портал Российское образование <http://www.edu.ru/>
8. Банк данных "Библиотека копий официальных публикаций правовых актов" <http://lib.ksrf.ru/>
9. Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
10. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
11. Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
12. Библиотека юриста <http://www.lawbook.by.ru>
13. Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/> 14. Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.