

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Отделение социально-политических наук



*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

Трудовое право и правовые институты управления конфликтом

Направление подготовки: 37.04.02 - Конфликтология

Профиль подготовки: Корпоративный конфликтменеджмент и медиация в социальной сфере

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): заместитель декана по инновационной деятельности Кириллова Л.С. (Деканат юридического факультета, Юридический факультет), Larisa.Kirillova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК - 1	Способен разрабатывать, реализовывать, администрировать, обеспечивать документооборот системы операционного управления персоналом и подразделения организации в предконфликтный, конфликтный и постконфликтный период.
ПК - 2	Способен разрабатывать, реализовывать, администрировать, обеспечивать документооборот системы стратегического управления персоналом и подразделения организации в предконфликтный, конфликтный и постконфликтный период.

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- действующее трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- особенности трудового права как самостоятельной отрасли права и признаки трудовых отношений;
- правила и способы урегулирования и разрешения трудовых конфликтов и споров.

Должен уметь:

- применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права;
- составлять юридические документы, связанные с реализацией и защитой трудовых прав;
- составлять квалифицированные юридические заключения и проводить консультации по вопросам реализации и защиты трудовых прав;
- применять нормы трудового права при урегулировании и разрешении трудовых конфликтов и споров.

Должен владеть:

- навыком применения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, и совершения юридически значимых действий в соответствии с законом;
- навыком составления юридических документов, связанных с реализацией и защитой трудовых прав;
- навыком составления квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций по вопросам реализации и защиты трудовых прав;
- готовностью соблюдать нормы трудового права при урегулировании и разрешении трудовых конфликтов и споров.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 37.04.02 "Конфликтология (Корпоративный конфликтменеджмент и медиация в социальной сфере)" и относится к части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 2 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 69 часа(ов), в том числе лекции - 34 часа(ов), практические занятия - 34 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 66 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 9 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: экзамен во 2 семестре.

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

N	Разделы дисциплины / модуля	Се-местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само-стоя-тель-ная ра-бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи-ческие занятия, всего	Практи-ческие в эл. форме	Лабора-торные работы, всего	Лабора-торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Общая характеристика трудового права	2	2	0	2	0	0	0	4
2.	Тема 2. История развития трудового законодательства	2	2	0	2	0	0	0	4
3.	Тема 3. Принципы трудового права	2	2	0	2	0	0	0	4
4.	Тема 4. Источники трудового права	2	2	0	2	0	0	0	4
5.	Тема 5. Субъекты трудового права	2	2	0	2	0	0	0	4
6.	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	2	2	0	2	0	0	0	4
7.	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	2	2	0	2	0	0	0	4
8.	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2	2	0	2	0	0	0	4
9.	Тема 9. Трудовой договор	2	2	0	2	0	0	0	4
10.	Тема 10. Рабочее время и время отдыха	2	2	0	2	0	0	0	4
11.	Тема 11. Заработная плата и нормирование труда	2	2	0	2	0	0	0	4
12.	Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	2	0	2	0	0	0	4
13.	Тема 13. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	2	2	0	2	0	0	0	4
14.	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2	0	2	0	0	0	4
15.	Тема 15. Защита трудовых прав работников	2	2	0	2	0	0	0	4
16.	Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	2	2	0	2	0	0	0	4
17.	Тема 17. Общая характеристика международно-правового регулирования труда	2	2	0	2	0	0	0	2
	Итого		34	0	34	0	0	0	66

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. Общая характеристика трудового права**

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.

Понятие трудового права и его место в системе права.

Предмет трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

Основания, понятие и значение международно-правового регулирования труда.

Тенденции развития трудового права на современном этапе.

Характеристика моделей правового регулирования социально-трудовых отношений: модели с преобладанием либеральных начал (американская либеральная модель) и модель с преобладанием государственно-социальных начал (европейская социальная модель).

## **Тема 2. История развития трудового законодательства**

Предпосылки формирования трудового законодательства. Формирование в конце XIX- первой половине XX века исходных положений теории трудового права.

Возникновение первых законодательных актов о труде.

Пути формирования трудового права в странах развитой рыночной экономики.

Зарождение российского трудового законодательства до начала XX в.

Фабрично-трудовое законодательство в Российской империи. Устав о промышленном труде 1913 г.

Становление советского трудового права.

Основные черты трудового права в условиях командно-административной системы.

Российское трудовое законодательство в 90-е годы XX века.

Развитие отечественного и зарубежного трудового законодательства в начале XXI в.

## **Тема 3. Принципы трудового права**

Понятие и классификация правовых принципов.

Понятие и классификация принципов трудового права.

Основные принципы международно-правового регулирования труда.

Основные трудовые права в зарубежном трудовом законодательстве: в конституциях зарубежных стран, в трудовых кодексах и иных законодательных актах зарубежных стран.

Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

Конкретизация принципов трудового права в институтах отрасли.

## **Тема 4. Источники трудового права**

Понятие источников трудового права, их классификация.

Система источников трудового права и ее особенности.

Характеристика основных видов нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Проблемы систематизации трудового законодательства. Кодификация трудового законодательства.

Общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового права. Зарубежные кодификации трудового законодательства.

Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Законодательство Республики Татарстан в сфере труда.

Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.

Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Действие норм трудового права во времени, в пространстве.

Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

## **Тема 5. Субъекты трудового права**

Понятие и классификация субъектов трудового права.

Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

Работодатель как субъект трудового права. Руководитель организации как представитель работодателя. Физическое лицо как работодатель. Особенности статуса многонациональных компаний как работодателя.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные профсоюзные органы и другие представительные органы. Международные профсоюзные организации. Производственные советы, их место в зарубежном трудовом праве и европейском трудовом праве.

Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права.

## **Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права**

Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.

Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Субъекты трудового правоотношения.

Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Сложные юридические составы.

Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

Правоотношения по организации труда и управлению трудом.

Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

Правоотношения по разрешению трудовых споров.

## **Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда**

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Понятие, стороны и значение социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства.

Система социального партнерства.

Формы социального партнерства.

Представители сторон социального партнерства, их правовой статус.

Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективные переговоры, порядок их проведения.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

## **Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

Понятие подходящей работы, ее критерии.

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.

Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.

Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест.



Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Общественные оплачиваемые работы.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

Особенности трудоустройства иностранных граждан на территории Российской Федерации.

Квотирование привлечения и использования иностранной рабочей силы на территории РФ. Федеральный закон № 115-ФЗ 2002 г. О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации.

## **Тема 9. Трудовой договор**

Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.

Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).

Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон; б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора.

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка.

Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.

Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.

Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения.

Изменение трудового договора.

Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу.

Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы.

Изменение существенных условий трудового договора.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников (женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей выборных профсоюзных органов).

Порядок увольнения и производство расчета.

Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

## **Тема 10. Рабочее время и время отдыха**

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.

Виды рабочего времени.

Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части, суммированный учет рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха.

Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

## **Тема 11. Заработная плата и нормирование труда**

Понятие заработной платы (оплаты труда работника).

Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Формы оплаты труда.

Критерии определения размера заработной платы.

Установление минимальной заработной платы.

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Ограничение удержаний из заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Стимулирующие выплаты.

Оплата труда при отклонении от установленных нормальных условий труда.

Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

## **Тема 12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации**

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества.

Недействительность условий ученического договора.

Права и обязанности сторон ученического договора.

Основания прекращения ученического договора.

## **Тема 13. Трудовой распорядок. Дисциплина труда**

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Понятие внутреннего трудового распорядка организации. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации.

Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

## **Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданскоправовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Виды материальной ответственности работников и ее пределы.

Ограниченная материальная ответственность работника.

Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Определение размера причиненного ущерба.

Порядок взыскания ущерба.

Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Материальная ответственность работодателя: в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за ущерб, причиненный имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы; в случае причинения морального вреда работнику.

## **Тема 15. Защита трудовых прав работников**

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.

Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы. Органы контроля за соблюдением трудового законодательства в зарубежных странах.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение Правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.



Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

### **Тема 16. Трудовые споры и порядок их рассмотрения**

Понятие, причины и виды трудовых споров.

Структура трудовых споров.

Принципы рассмотрения трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примириительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

### **Тема 17. Общая характеристика международно-правового регулирования труда**

Основные этапы развития международно-правового регулирования труда.

Международное публичное и международное частное трудовое право.

Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура.

Источники международно-правового регулирования труда. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г., Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г., Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах 1966 г., Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.

Значение Европейской конвенции о защите прав и основных свобод 1950 г. и Европейской Социальной Хартии 1961 г. для международного трудового права.

Общая характеристика трудового права Европейского Союза.

Международные договоры СНГ и ЕврАзЭС, двусторонние соглашения по вопросам труда.

Влияние международно-правовых норм на национальное законодательство.

Механизмы контроля применения международно-правовых стандартов труда в ООН, МОТ, Совете Европы. Практика Европейского Суда по правам человека в области защиты трудовых прав.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Министерство труда и социальной защиты РФ - <http://demo.rosmintrud.ru/>

Справочная правовая система Гарант - <http://www.garant.ru/>

Справочная правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве.
практические занятия	В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.
самостоятельная работа	Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к семинарским занятиям  Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа: 1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.
экзамен	Для подготовки к экзамену студентам необходимо повторить пройденный по темам материал (лекции, материалы семинарских занятий), изучить нормативный материал (в первую очередь Трудовой кодекс РФ), а также ознакомиться с учебной и иной рекомендуемой литературой. Для разъяснения вопросов студенты также могут обратиться за консультацией к преподавателю.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 37.04.02 "Конфликтология" и магистерской программе "Корпоративный конфликтменеджмент и медиация в социальной сфере".

*Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.01 Трудовое право и правовые институты управления  
конфликтом*

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 37.04.02 - Конфликтология

Профиль подготовки: Корпоративный конфликтменеджмент и медиация в социальной сфере

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

**Основная литература:**

1.Петров, А. Я. Трудовое право : учебник / А. Я. Петров. - Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. - 776 с. - ISBN 978-5-00156-279-5. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908882> (дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

2.Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. - 3-е изд., перераб. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. - 376 с. - DOI 10.12737/1853681. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2129965> (дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

3.Воловская, Н. М. Социально-трудовые отношения : учебное пособие / Н.М. Воловская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 185 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/20859. - ISBN 978-5-16-012090-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1128640>

(дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347> (дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

2.Шишкин, В. В. Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация? / В.В. Шишкин. - Москва : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 109 с. (Библиотека журнала 'Трудовое право РФ'; Вып. 9[210]). ISBN 978-5-16-005307-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/249643>

(дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

3.Лебедев, В. М. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования : монография / В.М. Лебедев, В.Г. Мельникова, Р.Р. Назметдинов ; под ред. В.М. Лебедева. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. - 480 с. - ISBN 978-5-91768-867-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1993592>

(дата обращения: 11.02.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3*  
*к рабочей программе дисциплины (модуля)*  
*Б1.В.01 Трудовое право и правовые институты управления*  
*конфликтом*

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 37.04.02 - Конфликтология

Профиль подготовки: Корпоративный конфликтменеджмент и медиация в социальной сфере

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2024

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.