

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра предпринимательского права

**ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ
PR и GR ТЕХНОЛОГИЙ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Правовое регулирование PR и GR технологий в
политике и бизнесе

Уровень высшего образования: *магистратура*

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий

Рабочая программа дисциплины

Автор - составитель:

кандидат юридических наук, доцент кафедры предпринимательского права юридического факультета ИЭУП РГГУ Собенина М.А.

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

предпринимательского

права юридического факультета ИЭУП РГГУ

№ 8 от 21 марта 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплин

1. Пояснительная записка

Целью освоения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области регулирования труда работников в сфере PR, GR технологий, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий» способствует осознанию обучающимся социальной значимости своей будущей профессии, уважительному отношению к праву и закону, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики юриста; совершенствованию и развитию интеллектуального и общекультурного уровня; компетентному использованию на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ.

Задачами учебной дисциплины (модуля) являются:

- изучение основных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в области PR и GR технологий в Российской Федерации;
- выявление и изучение особенности регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции		<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
ПК 2.Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1 Имеет представление об основных юридических понятиях и категориях, необходимых для реализации норм права в юридической деятельности	Знать: особенности трудовых правоотношений работников в сфере PR и GR технологий, правовую природу трудового договора и порождающего, с целью правильного выбора подлежащих применению правовых норм; Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых правоотношений в сфере PR и GR технологий, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий; Владеть: навыками выявления оптимальных механизмов применения норм материального и процессуального права к регулированию трудовых правоотношений в сфере PR и GR технологий
ПК 2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в	ПК-2.2 Применяет нормативные правовые акты в профессиональной деятельности	Знать: квалифицирующие признаки различных видов правовых документов и их обязательные реквизиты в сфере трудовых правоотношений работников в сфере PR и GR технологий;

<p>конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>		<p>Уметь: анализировать и систематизировать предъявленные к правовым документам в сфере трудовых отношений работников в сфере PR и GR технологий требования с целью наиболее эффективного и юридически правильного их составления/оформления;</p> <p>Владеть: навыками, необходимыми для составления юридических документов в сфере трудовых правоотношений работников PR и GR технологий.</p>
---	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Медиа право», «Право интеллектуальной собственности в сфере рекламы и PR», «Правовое регулирование договорных конструкций в рекламной деятельности» и других дисциплин учебного плана.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин: «Юридическая этика в PR и GR деятельности», «Организационно-правовые основы корпоративной культуры и деловой репутации», «Правовое регулирование спонсоринга в сфере GR», «Правовое регулирование GR сопровождения», а также успешного прохождения практик.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	6
	Практические занятия	24
	Всего:	30

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 60 академических часа(ов).

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	4
	Практические занятия	20
	Всего:	24

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
	Лекции	2
	Практические занятия	10
	Всего:	12

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 87 академических часа(ов).

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание
1	Трудовой договор с PR специалистом: заключение, изменение, прекращение	Трудовой договор как основной институт трудового права. Понятие трудового договора. Основные функции трудового договора. Отличительные признаки трудового договора и его отграничение от гражданско-правовых договоров о труде. Содержание трудового договора с PR специалистом: а) условия, вытекающие из законодательства о труде; б) условия (обязательные и факультативные),

		<p>определяемые соглашением сторон.</p> <p>Общий порядок заключения трудовых договоров PR специалиста. Форма трудового договора.</p> <p>Гарантии при приеме на работу. Процедура оформления на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу. Правовые последствия при неудовлетворительном результате испытания работника.</p> <p>Порядок расторжения PR специалистом трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Расторжение срочного трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности увольнения работников при сокращении численности или штата.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода увольнения.</p>
2	<p>Рабочее время и время отдыха PR специалиста. Оплата труда PR специалиста</p>	<p>Понятие рабочего времени PR специалиста и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.</p> <p>Нормальная продолжительность рабочего времени и порядок ее установления. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время.</p> <p>Режим рабочего времени и порядок его установления. Виды рабочей недели. Ненормированный рабочий день PR специалиста.</p> <p>Учет рабочего времени: поденный и суммированный.</p> <p>Время отдыха PR специалиста: понятие, виды, порядок установления и регулирования. Перерывы в течение рабочего дня (смены). Ежедневный (междусменный) отдых. Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Дополнительные дни отдыха. Нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников PR специалиста к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>Право работников на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p> <p>Ежегодный основной оплачиваемый отпуск, его продолжительность, основания и порядок</p> <p>Понятие заработной платы PR специалиста. Принципы оплаты труда работников. Методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Денежная и натуральная форма заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы</p>

3	<p>Защита трудовых прав и свобод PR специалиста</p> <p>Разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p>	<p>Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Виды государственного надзора и контроля и органы, осуществляющие этот надзор и контроль.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры. Принципы разрешения индивидуальных трудовых споров в юрисдикционных органах. Порядок организации комиссии по трудовым спорам. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.</p> <p>Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах. Сроки обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и переводе на другую работу. Освобождение работников от судебных расходов.</p> <p>Право PR специалиста на забастовку как способ разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.</p>
4.	<p>Обязанности специалиста по взаимодействию с госорганами</p> <p>GR</p>	<p>Особенности трудоустройства GR-специалиста бывшего госслужащего. Трудовой договор как основной институт трудового права. Понятие трудового договора. Основные функции трудового договора. Отличительные признаки трудового договора и его отграничение от гражданско-правовых договоров о труде.</p> <p>Содержание трудового договора с GR специалистом:</p> <p>а) условия, вытекающие из законодательства о труде; б) условия (обязательные и факультативные), определяемые соглашением сторон.</p> <p>Общий порядок заключения трудовых договоров GR специалиста. Форма трудового договора.</p> <p>Гарантии при приеме на работу. Процедура оформления на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу. Правовые последствия при неудовлетворительном результате испытания работника.</p> <p>Порядок расторжения GR специалистом трудового договора по соглашению сторон.</p> <p>Расторжение срочного трудового договора.</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности увольнения работников при сокращении численности или штата.</p>

		<p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходное пособие GR-специалиста Правовые последствия незаконного перевода увольнения. Взаимодействие GR –специалистами во время выполнения трудовых функций с государственными органами и органами местного самоуправления</p>
--	--	---

4. Образовательные технологии

Реализуемые образовательные технологии призваны сформировать профессиональную направленность обучения студентов и повысить качество усвоения материала.

Аудиторные лекционные занятия проводятся с использованием электронных средств обучения (ПК, презентаций с использованием мультипроектора).

Аудиторные практические занятия проводятся с включением в них:

- решения ситуационных задач;
- тестирования;
- обсуждения докладов

При реализации дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий» используются: проблемный метод изложения лекционного материала, обсуждение докладов и дискуссии по наиболее сложным вопросам темы на семинарских занятиях, письменные работы различного типа.

Самостоятельная работа студентов организуется с использованием правовых систем «Гарант», «Консультант +» и др., свободного доступа к Интернет-ресурсам, в том числе интернет-сайтов организаций, посредством которых происходит сопровождение несостоятельности (банкротства) субъектов предпринимательской деятельности.

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебной работы</i>	<i>Образовательные технологии</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Трудовой договор с PR специалистом: заключение, изменение, прекращение	<i>Лекция</i>	<i>Лекция с использованием компьютерной презентации</i>
		<i>Семинар</i>	<i>Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Решение практических задач Обсуждение докладов Решение тестов</i>
		<i>Самостоятельная работа</i>	<i>Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты</i>

2.	Рабочее время и время отдыха PR специалиста. Оплата труда PR специалиста	Лекция	Лекция с использованием компьютерной презентации
		Семинар	Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Решение практических задач Обсуждение докладов Решение тестов
		Самостоятельная работа	Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3.	Защита трудовых прав и свобод PR специалиста Разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.	Лекция	Лекция с использованием компьютерной презентации
		Семинар	Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Решение практических задач Решение тестов Доклад по проблемному вопросу с использованием компьютерной презентации
		Самостоятельная работа	Изучение рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов; Подготовка докладов Выполнение письменных заданий
4	Обязанности специалиста по взаимодействию с госорганами GR	Лекция	Лекция с использованием компьютерной презентации
		Семинар	Семинар в диалоговом режиме, обсуждение поставленных проблем Тестирование по темам курса Доклад по проблемному вопросу с использованием компьютерной презентации Решение ситуационных задач Деловая игра Решение тестов
		Самостоятельная работа	Изучение рекомендованной литературы и Интернет-ресурсов; Подготовка докладов Выполнение письменных заданий

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - обсуждение вопросов на семинаре	2 балла	10 баллов

- обсуждение практических вопросов/ решение задач	5 баллов	20 баллов
- доклад	20 баллов	20 баллов
- тестирование по теме	5 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация Итоговая контрольная работа/ Зачет с оценкой – устный опрос		40 баллов
Итого за семестр Зачет с оценкой		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	Отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	Хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	Неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
	(отлично)»/ «зачтено»	<p>материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной,</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости по дисциплине

ПК 2.1, ПК 2.2.

Вопросы для обсуждения на семинарах

1. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров.
2. Стороны трудового договора PR и GR специалиста.
3. Содержание трудового договора PR и GR специалиста .
4. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Заключение трудовых отношений с бывшими государственными служащими.
5. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
6. Трудовая книжка и ее значение.
7. Виды трудовых договоров и их характеристика.
8. Понятие и виды переводов PR и GR специалиста на другую работу.
9. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора PR и GR специалиста и их классификация.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
12. Расторжение трудового договора за нарушение трудовой дисциплины.
13. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
14. Защита персональных данных PR и GR специалиста.
15. Понятие и виды рабочего времени PR и GR специалиста .
16. Режим, виды учета и порядок установления рабочего времени.
17. Сверхурочные работы: порядок привлечения, компенсация, недопустимость привлечения к сверхурочным работам определенных категорий работников.
18. Понятие и виды времени отдыха.
19. Право на ежегодный отпуск и порядок его предоставления.
20. Порядок суммирования основных и дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.
21. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха работников, совмещающих работу с обучением.
22. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Понятие и виды компенсационных выплат.
23. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
24. Поощрения за успехи в труде и порядок их применения. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
25. Дисциплинарные взыскания PR и GR специалиста , их виды, порядок наложения и снятия.
26. Понятие охраны труда по трудовому праву. Организация охраны труда.
27. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
28. Дополнительные гарантии охраны труда PR и GR специалиста .
29. Понятие, основание и условия материальной ответственности работника за вред, причиненный работодателю.
30. Материальная ответственность работодателя перед работником за нарушение его трудовых прав (необоснованным отказом в приеме на работу, незаконном переводе, увольнении и в других случаях).

31. Виды возмещения ущерба в связи с повреждением здоровья работника, порядок определения их размеров.
32. Запрет на ведение социальных сетей в области регулирования трудовых отношений PR специалистов.

Пример варианта самостоятельной работы **ПК 2.1, ПК 2.2.**

Задача №1.

Исакова работала по трудовому договору о дистанционной работе у ИП Мухачева с 1 мая 2016 года. На основании дополнительного соглашения от 3 августа 2017 года к трудовому договору, переведена на должность PR -менеджера в режиме удаленной работы. В трудовом договоре от 01.05.2016 предусмотрено условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в случае отсутствия у работодателя достаточных объемов работы. Приказом ИП Мухачева от 6.07.2021 трудовые отношения с Исаковой прекращены 7.07.2021 со ссылкой на пункт трудового договора (прекращение трудового договора в связи с отсутствием у работодателя достаточных объемов работы). По мнению Исаковой, увольнение является незаконным, поскольку при увольнении работника по трудовому договору о дистанционной работе, по инициативе работодателя в отсутствие каких-либо нарушений трудовой дисциплины или виновных действий со стороны работника. Работник обратился в суд с признанием приказа об увольнении незаконным, восстановлении на работе, взыскании среднего заработка за время вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Какое решение примет суд?

Задача №2

02.09.2015 г между Татаренко и АО «АРКУН» был заключен на срок по 31 декабря 2015 г. договор о возмездном оказании услуг на имущественном комплексе зданий и сооружений филиала по управлению имуществом АО «АРКУН». Обязанности Татаренко были определены в ходе личной беседы с управляющим, также был оговорен размер ежемесячной оплаты за оказанные услуги, выплаты по договору перечислялись на банковскую карту ежемесячно в одну и ту же дату. По окончании срока действия договора Татаренко не подписывала каких-либо договоров или актов, но до 5 апреля 2018 выполняла в интересах АО «АРКУН» все работы, обусловленные заключенным 2.09.2015 договоров о возмездном оказании услуг. Ей было предоставлено рабочее место, заключены договоры с «Ростелеком» на оказание услуг связи и пользование сетью «Интернет». Ежемесячно производилась оплата за выполненную работу. Работник обратился в суд оформить с ней трудовой договор о дистанционной работе с 1.09.2015 г, внести запись в трудовую книжку о приеме на работу, оформить отпуск за отработанное время и взыскать отпускные выплаты.

Примерная тематика докладов **ПК 2.1 ПК 2.2**

1. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.
2. Правовые основы и процедура изменения трудового договора.
3. Общие основания прекращения трудового договора.
4. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника (ст. ст.40, 41 ТК).
5. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК). Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
6. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.44 ТК).

7. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников (ст.47 ТК).
8. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. День увольнения. Выплата выходного пособия. Правовые последствия незаконного прекращения трудового договора.
9. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия.
10. Контракт как разновидность трудового договора: его особенности, срок контракта, порядок его заключения, изменения и прекращения.
11. Содержание, заключение, изменение и прекращение контрактов с отдельными категориями работников.
12. Содержание, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с отдельными категориями работников (временные и сезонные работники, работники-надомники, домашние работники, совместители и другие).
13. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.
14. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников. Гарантии для работников, получающих образование.
15. Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Особенности применения Единой тарифной сетки в современных условиях.
16. Формы, системы и размеры оплаты труда.
17. Гибкие системы оплаты труда.
18. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
19. Условия и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
20. Понятие норм труда, их установление, замена и пересмотр. Нормы труда и сдельные расценки.
21. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
22. Понятие компенсационных выплат и их виды.
23. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
24. Нестандартные режимы рабочего времени: особенности установления, применения и отмены. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
25. Понятие, виды и порядок нормирования продолжительности времени отдыха.
26. Трудовые отпуска: виды, продолжительность, порядок суммирования и предоставления. Принципы предоставления трудовых отпусков и исключения из них.
27. Понятие и виды социальных отпусков, их отличие от трудовых. Порядок предоставления социальных отпусков.
28. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
29. Отличие общей дисциплинарной ответственности от специальной дисциплинарной ответственности.
30. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
31. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
32. Охрана труда женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности, несовершеннолетних и инвалидов.
33. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Сроки обращения за разрешением трудовых споров.
34. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
35. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.

36. Понятие, предмет, субъекты (стороны) коллективного трудового спора. Примирительный порядок разрешения коллективных трудовых споров.
37. Понятие забастовки. Право на забастовку и его ограничения. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Правовое положение сторон во время проведения забастовки. признание забастовки незаконной. Прекращение забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о забастовках.
38. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю, ее отличие от других видов ответственности.
39. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.
40. Порядок возмещения и взыскания ущерба, причиненного работником нанимателю. Определение размера причиненного работником ущерба.
41. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.
42. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.
43. Ответственность нанимателей и уполномоченных должностных лиц нанимателей за несоблюдение законодательства о труде.
44. Общая характеристика источников трудового права зарубежных стран.
45. Порядок найма на работу и переводов в зарубежном трудовом праве.

Оценочные средства (материалы) для промежуточного контроля успеваемости по дисциплине

Примерные варианты вопросов теста

УК-3.1; УК-3.2; ОПК-3.1

1. Трудовыми отношениями являются отношения:
 - А) по организации труда и управлению трудом;
 - Б) трудоустройству у данного работодателя;
 - В) основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда;
 - Г) участием работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях.
2. К предмету трудового права относятся следующие общественные отношения:
 - А) Борисов договорился с руководителем АО «Восток» о переводе его на должность старшего кассира;
 - Б) Юшков заключил ученический договор с АО «Луч»;
 - В) Гаврилов обратился в суд с иском о восстановлении на работе;
 - Г) инспектор Государственной инспекции труда Ильичев в результате проведения внеплановой проверки АО выявил нарушение техники безопасности и вынес предписание о его устранении;
3. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, распространяются с особенностями, предусмотренными федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ, законами и иными правовыми актами субъектов РФ в отношении следующих лиц:

- А) военнослужащих при исполнении ими обязанностей военной службы;
- Б) членов советов директоров (наблюдательных советов) организаций;
- В) государственных и муниципальных служащих;
- Г) лиц, работающих на основании договоров гражданско-правового характера;

Вопросы промежуточной аттестации

УК-3.1; УК-3.2; ОПК-3.1

1. Трудовой договор PR и GR специалиста: понятие, особенности, виды.
2. Общий порядок заключения трудового договор PR и GR специалиста. Гарантии при приеме на работу.
3. Трудовая книжка и ее значение.
4. Понятие и виды переводов на другую работу.
5. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
8. Расторжение трудового договора PR и GR специалиста за нарушение трудовой дисциплины.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Понятие и виды рабочего времени PR и GR специалиста.
11. Режим, виды учета и порядок установления рабочего времени.
12. Сверхурочные работы: порядок привлечения, компенсация, недопустимость привлечения к сверхурочным работам определенных категорий работников.
13. Понятие и виды времени отдыха PR и GR специалиста.
14. Право на ежегодный отпуск и порядок его предоставления.
15. Порядок суммирования основных и дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.
16. Системы оплаты труда. Порядок определения среднего заработка.
17. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
18. Ограничение удержаний из заработной платы. Сроки и порядок оплаты труда.
19. Ответственность за несвоевременную выплату заработной платы.
20. Понятие и виды гарантийных выплат и доплат. Понятие и виды компенсационных выплат.
21. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
22. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок наложения и снятия.
23. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
24. Понятие охраны труда по трудовому праву. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
25. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.
26. Понятие, основание и условия материальной ответственности работника за вред, причиненный работодателю.
27. Виды материальной ответственности работника.
28. Ограниченная материальная ответственность работника.
29. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
30. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

31. Материальная ответственность работодателя перед работником за нарушение его трудовых прав (необоснованным отказом в приеме на работу, незаконном переводе, увольнении и в других случаях).
32. Виды возмещения ущерба в связи с повреждением здоровья работника, порядок определения их размеров.
33. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
34. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
35. Ответственность за нарушение трудового законодательства PR и GR специалиста.
36. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
37. Трудовые споры, рассматриваемые в КТС.
38. Трудовые споры, рассматриваемые в судах.
39. Сроки обращения и рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Понятие и причины коллективных споров.
40. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
41. Забастовка как крайняя мера разрешения трудового конфликта. Правовые последствия забастовки признанной незаконной.
42. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства.
43. Особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей - субъектов малого предпринимательства
44. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. Конституция Российской Федерации // Российская газета. 1993. 25 декабря.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 3.

Дополнительные

1. Всеобщая декларация прав человека (Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. 1995. 5 апреля.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Ведомости ВС СССР. 28 апреля 1976 г. N 17. Ст. 291.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 1.
4. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.
5. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 16. Ст. 551.
6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
7. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
8. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в РФ» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 43. Ст. 4904.
9. Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1999. №14. Ст.1650.
10. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» // Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.
11. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2729.
12. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
13. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ. 2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
14. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) "О специальной оценке условий труда" // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6991.

Литература

Основная

1. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 263 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04138-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490742>
2. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499004>

Дополнительная

1. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488679>
2. Абалдуев, В. А. Трудовое право. Тесты : учебное пособие для вузов / В. А. Абалдуев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 92 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14188-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496706>
3. Павловская, О. Ю. Правовое обеспечение кадрового делопроизводства : учебное пособие для вузов / О. Ю. Павловская. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11565-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457107>
4. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практическое пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 89 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454186>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru>
2. Сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации // Режим доступа: <https://мвд.рф/>
3. Сайт Верховного Суда Российской Федерации // Режим доступа: <http://www.vsrfr.ru/>
4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) // Режим доступа: www.rusneb.ru
5. ELibrary.ru Научная электронная библиотека // Режим доступа: www.elibrary.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения (мультимедиа-проектор (видеопроектор), экран (переносной или стационарный)).

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС)

1. Состав программного обеспечения:

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1.	Windows	Microsoft	лицензионное
2.	Microsoft Office	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Профессиональные полнотекстовые базы данных Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru Электронная библиотека Grebennikon.ru www.grebennikon.ru
2	Информационные справочные системы: Консультант Плюс, Гарант

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;

- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;

для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами.

9. Методические материалы:

9.1. Планы практических занятий

Тема 1. Трудовой договор с PR специалистом: заключение, изменение, прекращение

Вопросы для обсуждения

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.
2. Понятие и значение трудового договора с PR специалистом, его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
3. Стороны трудового договора PR специалиста.
4. Содержание трудового договора PR специалиста.
5. Юридические гарантии при приеме на работу.
6. Порядок заключения трудового договора с PR специалистом. Заключение трудового договора о дистанционной работе с PR специалистом.
7. Перевод на другую работу. Классификации переводов на другую работу.
8. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.
9. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
10. Расторжение трудового PR специалиста по инициативе работодателя.
11. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
12. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения PR специалиста.
13. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
14. Порядок увольнения и производство расчета PR специалиста. Выходное пособие.

Тема 2. Рабочее время и время отдыха PR специалиста. Оплата труда PR специалиста

Вопросы для обсуждения

1. Правовое понятие рабочего времени и времени отдыха PR специалиста.
2. Методы и значение правового регулирования рабочего времени и времени отдыха. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени и времени отдыха.
3. Виды рабочего времени PR специалиста .
4. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления.
5. Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).
6. Виды времени отдыха PR специалиста .
7. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
8. Ежегодный очередной оплачиваемый отпуск и порядок его предоставления.
9. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления.
10. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.
11. Понятие оплаты труда и заработной платы PR специалиста. Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат.
12. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
13. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования организации.

14. Установление заработной платы. Договорная форма оплаты труда и ее особенности. Коллективный договор как важнейшая форма локального регулирования оплаты труда.
15. Оплата труда в особых условиях, а также в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
16. Порядок исчисления средней заработной платы PR специалиста .
17. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.

Тема 3. Защита трудовых прав и свобод PR специалиста. Разрешение трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

Вопросы для обсуждения

1. Классификация трудовых споров.
2. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров PR специалиста.
3. Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
5. Подведомственность трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры.
6. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС и судах.
8. Порядок разрешения коллективных трудовых споров примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.
9. Забастовка. Реализация права на забастовку.
10. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Тема 4. Обязанности специалиста по взаимодействию с госорганами GR

Вопросы для обсуждения

1. Заключение трудовых отношений с GR-работником компании;
2. Консультационные услуги для руководства компании;
3. Анализ политической обстановки, законодательных новшеств;
4. Обеспечение контактов с чиновниками, руководителями ведомств на местах;
5. Организация встреч, проведение переговоров с представителями власти;
6. Работа с рисками, улаживание конфликтов;
7. Помощь в организации инспекций, проверок предприятия;
8. Внутренний аудит документации;
9. Продвижение интересов компании среди представителей власти

9.2. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

Методические рекомендации и темы для подготовки докладов-презентаций

Презентация представляется в распечатанном виде на кафедру предпринимательского права.

Текст набирается в программе PowerPoint и состоит **СТРОГО** из 5 слайдов (не допускается увеличение или сокращение количества слайдов).

Титул (см. приложение), а также «Список использованной литературы», на основании которого выполнена работа, в общий объем слайдов не входит.

Поскольку презентация должна быть представлена в распечатанном виде, то нецелесообразно использовать «заливку» цветом поля страниц;

Презентация должна быть использована студентом на семинарском занятии как сопровождение своего выступления, поэтому рекомендуется соотнести тему презентации и выступления с темой и вопросом семинарского занятия.

Рекомендуется ознакомиться со смежными темами выступающих (см. список), чтобы правильно определить границы своего предмета, не повторять и не пересекаться с первыми.

Требования к содержанию слайдов:

- 1) слайды должны раскрывать содержание вопроса темы, т.е. отражать самое главное в презентуемом вопросе;
- 2) быть непосредственно связанными с проблемами юридической науки;
- 3) характеризоваться наглядностью, т.е. демонстрировать структуру элементов, свойств, характеристик и проч. знания о том или ином объекте, его связей со смежными научными положениями;
- 4) материал не должен копировать текст (т.е. не быть конспектом), а представлять собой схему (или таблицу) с минимальным количеством слов, позволяющую визуалью быстро «схватить» суть вопроса;
- 5) слайды не должны быть перегружены информацией, но при этом должны содержать достаточный ее объем для раскрытия темы.

На семинарском занятии после выступления студента с презентацией группа задает вопросы по теме, на которые выступающему необходимо отвечать кратко, грамотно и доходчиво.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины (модуля) «Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий» является подготовка обучающегося, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области регулирования труда работников в сфере PR, GR технологий, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений в сфере PR и GR технологий» способствует осознанию обучающимся социальной значимости своей будущей профессии, уважительному отношению к праву и закону, добросовестному исполнению профессиональных обязанностей, соблюдению принципов этики юриста; совершенствованию и развитию интеллектуального и общекультурного уровня; компетентному использованию на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ.

Задачами учебной дисциплины (модуля) являются:

- изучение основных нормативных правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения в области PR и GR технологий в Российской Федерации;
- выявление и изучение особенности регулирования трудовых отношений с отдельными категориями работников.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать: особенности трудовых правоотношений работников в сфере PR и GR технологий, правовую природу трудового договора их порождающего, с целью правильного выбора подлежащих применению правовых норм;

Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых правоотношений в сфере PR и GR технологий, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий;

Владеть: навыками выявления оптимальных механизмов применения норм материального и процессуального права к регулированию трудовых правоотношений в сфере PR и GR технологий