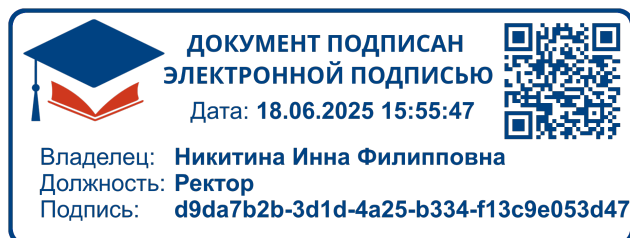


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 11.06.2025 № 03)

Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Трудовое право»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль – гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2025

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Суханова М.Г., доцент кафедры гражданского права и гражданского процесса, канд. юрид. наук

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин, протокол № 09 от 30 мая 2025 г.

Зав. кафедрой гражданско-правовых дисциплин, к. ю. наук

С.В. Дерягина

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

Цель изучения дисциплины: приобретение обучающимися знаний, умений и навыков, позволяющих осуществлять профессиональную деятельность в сферах разработки и реализации правовых норм, регулирующих трудовые отношения, а также оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам по вопросам осуществления и защиты их трудовых прав.

Задачи изучения дисциплины:

а) формирование у обучающихся системного понимания базовых положений науки, формирование у обучающихся системного понимания базовых положений науки трудового права;

б) получение обучающимися (в том числе с использованием справочно-правовых систем и официальных баз данных) знаний трудового законодательства Российской Федерации, а также судебной практики по рассмотрению трудовых споров;

в) обретение обучающимися умения грамотно толковать и правильно применять нормы трудового права;

г) освоение обучающимися умений и навыков по разработке, проведению правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных и индивидуальных правовых актов, регулирующих трудовые отношения;

д) приобретение обучающимися умений и навыков по юридической диагностике трудовых споров, принятию по ним правоприменительных решений;

е) закрепление у обучающихся умений и навыков консультирования физических и юридических лиц по вопросам трудового права;

ж) воспитание обучающихся в соответствии с принципами и ценностными установками российского трудового права.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: для освоения данной дисциплины у студентов должны быть сформированы: способность анализировать, обобщать, уметь выделять общие и частные признаки. Этому способствует освоенный материал учебных предметов (школьная программа).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: подготовка и написание курсовых работ, участие в научно-практических конференциях, подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена, все виды практик.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Трудовое право» (далее – дисциплина) способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль – гражданско-правовой (далее – образовательная программа).

Таблица 1. Показатели и критерии уровней сформированности компетенций

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	
ОПК-2.1. Знает понятие, структуру и виды правовых норм, понимает соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей	
ОПК-2.2. Знает особенности правоприменительной деятельности, понимает ее роль в системе социального управления и механизме правового регулирования, умеет принимать правоприменительные решения	
ОПК-2.3. Знает, понятие, атрибуты и виды правоприменительных актов, владеет умениями и навыками их составления	
допороговый уровень	обучающийся не понимает структуру и виды правовых норм, не умеет соотносить материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, не умеет принимать правоприменительные решения, не понимает значение правоприменительной деятельности, не знает атрибуты и виды правоприменительных актов, не владеет умениями и навыками их составления
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, не верно соотносит материально-правовые и процессуально-правовые отрасли, ошибочно принимает правоприменительные решения, неверно составляет правоприменительные акты
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, не всегда уверенно знает атрибуты и виды правоприменительных актов, с некоторыми ошибками составляет правоприменительные акты
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает структуру и виды правовых норм, соотношение материально-правовых и процессуально-правовых отраслей, уверенно демонстрирует знание атрибутов и видов правоприменительных актов, успешно составляет правоприменительные акты
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	
ОПК-3.1. Знает содержание и понимает значение экспертной юридической деятельности	
ОПК-3.2. Владеет технологией и техникой проведения правовой экспертизы, умеет готовить заключение по ее результатам	
допороговый уровень	обучающийся не понимает сущность, содержание и значение экспертной юридической деятельности, не владеет технологией и техникой проведения правовой экспертизы, не готовит заключение по ее результатам
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает сущность, содержание и значение экспертной юридической деятельности, не верно владеет технологией и техникой проведения правовой экспертизы, ошибочно

	готовит заключение по ее результатам
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает сущность, содержание и значение экспертной юридической деятельности, не всегда правильно владеет технологией и техникой проведения правовой экспертизы, с некоторыми ошибками владеет способами толкования норм права.
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает сущность, содержание и значение экспертной юридической деятельности, уверенно владеет технологией и техникой проведения правовой экспертизы, успешно готовит заключение по ее результатам

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2. Объем дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	180/5
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	72
в том числе:	
лекции	28
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	81
Контроль	27
Форма промежуточной аттестации	экзамен

Очно-заочная и заочная формы обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.	
	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	180/5	180/5
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	56	16
в том числе:		
лекции	22	6
практические занятия	34	10
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	97	155
Контроль	27	9
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематические разделы дисциплины

Таблица 3. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очной формы обучения

№	Темы	Количество часов				СРО
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
2 курс, 4 семестр						
1	Предмет, метод и система трудового права России	8	2	2	–	4
2	Источники трудового права	7	1	2	–	4
3	Основные принципы трудового права	7	1	2	–	4
4	Система правоотношений трудового права	7	1	2	–	4
5	Субъекты трудового права	8	2	2	–	4
6	Социальное партнерство в сфере труда	7	1	2	–	4
7	Трудовой договор	13	3	4	–	6
8	Рабочее время	7	1	2	–	4
9	Время отдыха	7	1	2	–	4
10	Заработная плата и нормирование труда	7	1	2	–	4
11	Гарантии и компенсации	10	2	3	–	5
12	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	13	3	4	–	6
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2	2	–	4
14	Охрана труда	7	1	2	–	4
15	Материальная ответственность	7	1	2	–	4
16	Защита трудовых прав работников	10	1	3	–	6
17	Трудовые споры	13	3	4	–	6
18	Международно-правовое регулирование труда	7	1	2	–	4
Контроль		27				
Итого за 4 семестр		180	28	44	–	81
Форма промежуточной аттестации		Экзамен				
Всего за 4 семестр		180				
Общий объем, з.е.		5				

Таблица 4. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очно-заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				СРО
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			
			лекции	практические/семинарские занятия	лабораторные работы	
3 курс, 5 семестр						
1	Предмет, метод и система трудового права России	8	2	2	—	4
2	Источники трудового права	7	1	2	—	4
3	Основные принципы трудового права	7	1	2	—	4
4	Система правоотношений трудового права	7	1	2	—	4
5	Субъекты трудового права	8	2	2	—	4
6	Социальное партнерство в сфере труда	7	1	2	—	4
7	Трудовой договор	13	2	2	—	9
8	Рабочее время	7	1	1	—	5
9	Время отдыха	7	1	1	—	5
10	Заработная плата и нормирование труда	7	1	2	—	4
11	Гарантии и компенсации	10	1	2	—	7
12	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	13	1	2	—	10
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	1	2	—	5
14	Охрана труда	7	1	2	—	4
15	Материальная ответственность	7	1	2	—	4
16	Защита трудовых прав работников	10	1	2	—	7
17	Трудовые споры	13	2	2	—	9
18	Международно-правовое регулирование труда	7	1	2	—	4
Контроль		27				
Итого за 5 семестр		180	22	34	—	97
Форма промежуточной аттестации		Экзамен				
Всего за 5 семестр		180				
Общий объем, з.е.		5				

Таблица 5. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические/семинарские занятия	лабораторные работы	
3 курс, зимняя сессия						
1	Предмет, метод и система трудового права России	9	1	–	–	8
2	Источники трудового права	10	–	–	–	10
3	Основные принципы трудового права	11	–	1	–	10
4	Система правоотношений трудового права	10	–	–	–	10
5	Субъекты трудового права	12	1	1	–	10
6	Социальное партнерство в сфере труда	10	–	–	–	10
7	Трудовой договор	10	1	1	–	8
8	Рабочее время	9	–	1	–	8
9	Время отдыха	9	–	1	–	8
10	Заработная плата и нормирование труда	9	–	1	–	8
11	Гарантии и компенсации	9	–	1	–	8
12	Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	9	1	–	–	8
13	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	–	–	–	8
14	Охрана труда	9	–	1	–	8
15	Материальная ответственность	9	–	1	–	8
16	Защита трудовых прав работников	9	1	–	–	8
17	Трудовые споры	11	1	1	–	9
18	Международно-правовое регулирование труда	8	–	–	–	8
Контроль		9				
Итого за 3 курс		180	6	10		155
Форма промежуточной аттестации		Экзамен				
Всего за 3 курс		180				
Общий объем, з.е.		5				

4.2. Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся

Раздел 1. Общая часть

Раздел I. Методология и организация научного исследования

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России

1. Содержание лекционного курса.

Место и роль трудового права в системе правовых отраслей. Предмет регулирования трудового права. Метод трудового права. Задачи и функции трудового права. Сфера действия трудового права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом. Система отрасли и система науки трудового права. Система учебной дисциплины. Система законодательства о труде.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Понятие общественной организации труда.
2. Понятие и особенности предмета трудового права.
3. Сущность трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Понятие и особенности метода трудового права.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Определить место и роль трудового права в системе правовых отраслей.
2. Изучить предмет регулирования трудового права.
3. Проанализировать задачи и функции трудового права.
4. Обратить внимание на соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с трудом.

Тема 2. Источники трудового права

1. Содержание лекционного курса.

Понятие, система и структура источников трудового права. Классификация и виды источников трудового права. Формы участия государства в регулировании труда. Значение актов высших судебных органов по применению источников трудового права. Социальное партнерство. Соглашения и коллективные договоры как источники трудового права. Единство и дифференциация трудового законодательства. Действие источников трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.

2. План практического занятия.

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и виды источников российского права и основных источников трудового права РФ. Система нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и принципы соотношения (соподчинения) актов.
2. Понятие и виды законов – источников трудового права, характеристика Конституции России как основополагающего источника трудового права РФ. Понятие и виды иных правовых нормативных актов, содержащих нормы трудового права РФ.
3. Место договоров и соглашений в системе источников трудового права. Международные договоры о труде как источник трудового права. Соотношение международного трудового права, европейского права занятости и трудового права России.
4. Значение и виды региональных нормативных актов, актов местного самоуправления и локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

5. Роль актов судебной практики и обычаев в сфере действия трудового права России. Действие нормативных актов – источников российского трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Проанализировать виды источников трудового права.
2. Формы участия государства в регулировании труда.
3. Обратить внимание на значение актов высших судебных органов по применению источников трудового права.
4. Изучить соглашения и коллективные договоры как источники трудового права.

Тема 3. Основные принципы трудового права

1. Содержание лекционного курса. Понятие и классификация принципов трудового права. Динамика принципов трудового права. Содержание принципов трудового права.

2. План практического занятия Подготовка научных изданий.

Изучаемые вопросы:

1. Понятие принципов трудового права, их общая характеристика и классификация.
2. Изменение принципов трудового права в связи с переходом к рыночным отношениям и формированием рынков труда в России.
3. Содержание основных принципов трудового права. Представление о принципах институтов трудового права.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие и классификацию принципов трудового права.
2. Обратить внимание на динамику принципов трудового права.
3. Проанализировать содержание принципов трудового права.

Тема 4. Система правоотношений трудового права

1. Содержание лекционного курса. Понятие и виды правоотношений. Характеристика правоотношений в сфере труда. Состав трудового правоотношения. Особенности правоотношений в сфере труда

2. План практического занятия:

1. Понятие правоотношений в сфере действия трудового права России.
2. Классы таких правоотношений.
3. Субъекты индивидуальных трудовых правоотношений.
4. Объект индивидуальных трудовых правоотношений.
5. Содержание индивидуальных трудовых правоотношений.
6. Основания возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
7. Иные юридические факты, с которыми связана динамика индивидуальных трудовых правоотношений.
8. Проблема коллективных трудовых правоотношений в зарубежном и национальном трудовом праве.
9. Характеристика основных особенностей иных правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие и виды трудовых правоотношений.
2. Обратить внимание на особенности правоотношений в сфере труда.

Тема 5. Субъекты трудового права

1. Содержание лекционного курса. Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта. Трудовая правосубъектность. Гражданин (работник) как субъект трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Трудовой

коллектив как субъект трудового права. "Третье" лицо как субъект трудового права. Особенности правового положения. Права и обязанности субъектов трудового права. Формы участия трудовых коллективов в правовом регулировании труда. Понятие профсоюза, порядок его организации. Правовое регулирование деятельности профсоюзов. Гарантии деятельности профсоюзов, формы их участия в правовом регулировании труда.

2. План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность и их особенности.
2. Работник – субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профсоюзы и их органы – субъекты трудового права.
5. Коллектив работников, его представители, полномочия и особенности в качестве субъекта трудового права.
6. Главные тенденции в развитии законодательства об основных субъектах трудового права.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Проанализировать правовой статус субъекта.
2. Изучить отдельные субъекты трудового права.
3. Обратит внимание на понятие трудовой правосубъектности.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда

1. Содержание лекционного курса. Понятие социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Формы и уровни социального партнерства. Ответственность сторон социального партнерства. Участие работников в управлении организацией.

2. План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и принципы социального партнерства. Стороны и органы социального партнерства. Уровни и формы социально-партнерских отношений в России.
2. Стороны коллективного договора и их представители. Процедура заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора, порядок внесения изменений, контроль за его исполнением.
3. Классы коллективных соглашений. Стороны коллективных соглашений и их представители. Порядок заключения коллективных соглашений. Структура и содержание коллективных соглашений. Действие коллективных соглашений. Присоединение и распространение действия коллективных соглашений.
4. Ответственность за неисполнение коллективных договоров и соглашений. Участие работников в управлении организацией.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Определить социальное партнерство.
2. Изучить субъекты социального партнерства, формы и уровни социального партнерства.
3. Обратит внимание на ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Трудовой договор.

Содержание лекционного курса: Понятие и значение трудового договора. Содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов договоров. Различие между трудовым договором и гражданско-правовым договором. Испытательный срок. Перевод на другую

работу. Изменение существенных условий труда. Случаи, порядок, последствия отстранения от работы. Прекращение трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление увольнения, правовые последствия незаконного увольнения.

2. План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора, его форма и содержание и условия. Процедура заключения трудового договора. Изменения определенных сторонами условий трудового договора

2. Причины и виды изменений трудовых договоров. Перемещение на другое рабочее место. Понятие переводов на другую работу. Постоянные переводы и временные переводы работников на другую работу.

4. Понятие и виды отстранения от работы по российскому трудовому праву. Его отграничение от перевода на другую работу и увольнения.

5. Прекращение трудового договора.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие и значение трудового договора.

2. Проанализировать содержание трудового договора.

3. Обратить внимание на различие между трудовым договором и гражданско-правовым договором.

4. Изучить динамику трудовых правоотношений и, как следствие, трудового договора.

Тема 8. Рабочее время

Содержание лекционного курса. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовое регулирование рабочего времени. Продолжительность рабочего времени. Виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и общая характеристика видов рабочего времени.

2. Нормальное рабочее время. Сокращенное рабочее время. Неполное рабочее время.

3. Сверхурочные работы.

4. Совместительство.

5. Режим рабочего времени

6. Учет рабочего времени

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Определить понятие рабочего времени по трудовому праву.

2. Проанализировать правовое регулирование рабочего времени.

3. Продолжительность рабочего времени.

4. Обратить внимание на виды рабочего времени.

Тема 9. Время отдыха

Содержание лекционного курса. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе, включаемые в норму рабочего времени. Отпуска: виды, порядок предоставления. Отпуск без сохранения заработной платы. Льготы для лиц, совмещающих работу с обучением.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие внерабочего времени, свободного времени и времени отдыха.
2. Нормирование времени отдыха. Общая характеристика видов времени отдыха.
3. Правовое регулирование перерывов в работе.
4. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.
5. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков в РФ. Порядок их предоставления.

6. Дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, основания и порядок предоставления.

7. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие и виды времени отдыха.
2. Обратить внимание на льготы для лиц, совмещающих работу с обучением.

Тема 10. Заработная плата и нормирование труда

Содержание лекционного курса.

Принципы правовой организации оплаты труда (заработной платы) и ее понятие. Методы правового регулирования оплаты труда. Система и формы оплаты труда. Тарифная система. Оклад. Поощрительные выплаты. Надбавки, доплаты к основному размеру оплаты труда. Оплата при отклонении от нормальных условий труда. Правовая охрана заработной платы. Порядок удержания из заработной платы. Нормы труда, порядок их пересмотра и введения новых норм.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Цели и порядок нормирования труда работников. Виды норм труда и их применение для различных категорий работников.
2. Основные понятия, используемые в связи с оплатой труда. Понятие и состав заработной платы.
3. Основные государственные гарантии работникам по оплате труда. Минимальная заработная плата. Индексация заработной платы.
4. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.

5. Порядок назначения и выплаты заработной платы.

6. Применение тарифных систем в бюджетных и коммерческих организациях.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Проанализировать принципы правовой организации оплаты труда (заработной платы).
2. Изучить методы правового регулирования оплаты труда.
3. Обратить внимание на поощрительные выплаты и порядок удержания из заработной платы.

Тема 11. Гарантии и компенсации

Содержание лекционного курса. Гарантийные выплаты и доплаты. Их понятие и виды. Оплата при вынужденных отпусках или при вынужденном сокращенном рабочем времени. Гарантии при приеме, переводе (перемещении) и увольнении. Гарантии по оплате труда для лиц совмещающих работу с обучением. Компенсационные выплаты. Возмещение командировочных расходов. Компенсации при переезде в другую местность. Компенсации за использование работником личного имущества.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Стимулирующие и компенсационные выплаты.

2. Особенности оплаты труда при отклонении от нормальных условий труда.
3. Ответственность работодателя за нарушение правил о заработной плате.
3. **Самостоятельная работа обучающегося:**

Изучаемые вопросы:

1. Изучить гарантийные выплаты и доплаты.
2. Обратить внимание на компенсационные выплаты.

Тема 12. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Содержание лекционного курса. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда. Права и обязанности сторон трудового договора в сфере дисциплины труда. Меры поощрения и порядок их применения. Состав дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Дисциплина труда работников: понятие, содержание и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.
4. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
5. Виды дисциплинарной ответственности.
6. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

3. **Самостоятельная работа обучающегося:**

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие и значение дисциплины труда.
2. Проанализировать правовое регулирование внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда.
3. Обратить внимание на порядок и сроки наложения дисциплинарных взысканий.
4. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Содержание лекционного курса. Правовое регулирование труда несовершеннолетних. Правовое регулирование труда женщин. Правовое регулирование труда инвалидов. Правовое регулирование труда совместителей. Правовое регулирование труда спортсменов. Правовое регулирование труда руководителей.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и способы дифференциации правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений. Отличия дифференциации и дискриминации.
2. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
4. Особенности регулирования труда руководителей и членов коллегиального исполнительного органа организаций.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев и занятых на сезонных работах.
7. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей-физических лиц

8. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9. Особенности регулирования труда государственных гражданских служащих. Особенности регулирования труда муниципальных служащих.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить правовое регулирование труда несовершеннолетних, женщин, инвалидов, совместителей, спортсменов, руководителей.

Тема 14. Охрана труда

Содержание лекционного курса. Понятие охраны труда и ее значение. Законодательство об охране труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Право работника на охрану труда и его гарантии. Обязанности работодателя в сфере охраны труда. Обеспечение охраны труда. Ответственность работодателя и работника. Особая охрана труда женщин. Особая охрана труда молодежи. Особая охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Институт охраны труда как часть трудового права.
2. Система законодательства об охране труда и иных нормативно-правовых актов по данным вопросам.
3. Принципы охраны труда в России.
4. Право работника на охрану труда и его гарантии.
5. Обеспечение охраны труда работников.
6. Правила охраны труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите.
7. Расследование, оформление и учет несчастных случаев, подпадающих под действие ст. 227 Трудового кодекса РФ.
8. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Определить понятие охраны труда.
2. Проанализировать законодательство об охране труда.
3. Обратит внимание на государственную политику и государственное управление в области охраны труда.
4. Изучить право работника на охрану труда и его гарантии, а также обязанности работодателя в сфере охраны труда.

Тема 15. Материальная ответственность

Содержание лекционного курса. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя за ущерб и вред, причиненный работнику. Ответственность работодателя за вред здоровью работника причиненного трудовым увечьем и профессиональным заболеванием. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная и полная материальная ответственность работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Основания и условия материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников.

4. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю.

5. Порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора. 2. Обратить внимание на материальную ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

3. Проанализировать ограниченную и полную материальную ответственность работников.

Тема 16. Защита трудовых прав работников

Содержание лекционного курса. Защита трудовых прав работников общественными организациями. Судебная защита. Органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Полномочия органов по надзору за охраной труда. Самозащита трудовых прав.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Защита трудовых прав работников общественными организациями.

2. Судебная защита трудовых прав работников.

3. Органы контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства.

4. Полномочия органов по надзору за охраной труда.

5. Самозащита трудовых прав.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить защиту трудовых прав работников общественными организациями.

2. Проанализировать способы защиты трудовых прав работников. 3. Обратить внимание на органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.

Тема 17. Трудовые споры

Содержание лекционного курса. Понятие, виды и причины трудовых споров. Стороны и содержание трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Решение по трудовому спору и его исполнение. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Понятие, виды и причины трудовых споров.

2. Стороны и содержание трудовых споров.

3. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

4. Органы по рассмотрению коллективных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. Решение по трудовому спору и его исполнение.

5. Понятие и порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Изучить понятие, виды трудовых споров.

2. Обратить внимание на порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

3. Проанализировать деятельность органов по рассмотрению коллективных трудовых споров.

Тема 18. Международно-правовое регулирование труда.

Содержание лекционного курса. Международные трудовые отношения и МЧП России. Соотношение МЧП и Трудового права. Правовое регулирование трудовой деятельности иностранцев в РФ. Гарантии права на труд. Правовое регулирование труда граждан РФ за границей. Деятельность МОТ. Конвенции и Рекомендации МОТ. Общепризнанные нормы и принципы международного права.

План практического занятия:

Изучаемые вопросы:

1. Место международных трудовых отношений в системе права.
2. Правовое регулирование трудовой деятельности иностранцев в РФ.
3. Правовое регулирование труда граждан РФ за границей.
4. Деятельность МОТ.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Проанализировать международные трудовые отношения.
2. Обратить внимание на правовое регулирование труда граждан РФ за границей.
3. Изучить деятельность МОТ.
4. Проанализировать общепризнанные нормы и принципы международного права.

**4.3. Оценочные материалы, применяемые
в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации**

Наименование разделов и (или) тем дисциплины	Наименование оценочного материала, применяемого в процедуре текущего контроля (в т.ч. СРО)	Форма промежуточной аттестации/ наименование оценочного материала, применяемого в процедуре промежуточной аттестации
Тема 1. Предмет, метод и система трудового права России	проверка ведения конспекта, глоссарий, тестовые задания, вопросы для дискуссии по вопросам, подготовка и демонстрация выступлений с презентацией, написание эссе, практические задания	экзамен
Тема 2. Источники трудового права		
Тема 3. Основные принципы трудового права		
Тема 4. Система правоотношений трудового права		
Тема 5. Субъекты трудового права		
Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда		
Тема 7. Трудовой договор		
Тема 8. Рабочее время		
Тема 9. Время отдыха		
Тема 10. Заработная плата и нормирование труда		
Тема 11. Гарантии и компенсации		
Тема 12. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность		
Тема 13. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников		
Тема 14. Охрана труда		
Тема 15. Материальная ответственность		
Тема 16. Защита трудовых прав работников		
Тема 17. Трудовые споры		
Тема 18. Международно-правовое регулирование труда		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы сформированы для аттестации обучающихся Института в целях установления уровня освоения ими дисциплины. Оценочные материалы используются для всех видов контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и установленной настоящей рабочей программой формы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Оценочные материалы по дисциплине отвечают общей характеристике фондов оценочных материалов, являющихся самостоятельным компонентом образовательной программы, и объединены в фонд оценочных материалов (базу данных) по настоящей дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: выполнение практических заданий, конспект лекций по всем темам курса, глоссарий по темам (в объеме 10 терминов), доклад с презентацией, дискуссия по вопросам темы, написание эссе или тезисов, практические задания, тестовые задания.

Промежуточный контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме подведения итогов и экзамена.

Типовые задания и иные материалы для текущей и промежуточной аттестации

1. Типовые вопросы для контроля знаний:

- Конспекты лекций по всем разделам курса.
- Глоссарий в объёме 20 терминов.
- Презентация по любой из тем на выбор.

2. Тестовые задания:

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать ...

- А) 8 часов в смену
- Б) 300 календарных дней в год
- В) 40 часов в неделю
- Г) 8 часов в день
- Д) 28 календарных дней в месяц

2) В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время ...

А) вынужденного прогула при незаконном увольнении и последующем восстановлении на работе

Б) болезни работника

В) отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста

3) В рабочее время не включается ...

А) междусменный перерыв

Б) перерыв для отдыха и питания

В) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет

4. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее часов ...

- А) 24
- Б) 36
- В) 42
- Г) 48
- Д) 12

5 Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается ...

- А) коллективным договором
- Б) правилами внутреннего трудового распорядка В) трудовым договором

6) Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан ...

А) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должность, но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательство

Б) на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности и средней заработной платы)

В) расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

7.Прочитайте определения и установите соответствие терминов

Термин		Определение	
1	Трудовые отношения	А	Работа, которую работник вынужден выполнять под угрозой применения какого-либо наказания в то время как в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами он имеет право отказаться от ее выполнения;
2	Трудовой договор	Б	Выполнение работы в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
3	Принудительный труд	В	Отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда
		Г	Соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию

8.

1	Заработная плата	А	Совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к
---	------------------	---	--

			квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.
2	Безопасные условия труда	Б	Фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
3	Ненормированный рабочий день	В	Особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
4	Тарифная ставка	Г	Условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов.
5	Тарифная сетка	Д	Вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты

9. Прочитайте и определите, какие из указанных правоотношений относятся к трудовым. Обоснуйте свой выбор.

1. Отношения по обязательному социальному страхованию.
2. Правоотношения по социальному обеспечению граждан в денежной форме
3. Правоотношения по социальному обеспечению граждан в форме предоставляемых бесплатно или со скидкой товаров, работ или услуг
4. Отношения, основанные на соглашении работника и работодателя о выполнении определенной трудовой функции.
5. Обеспечение жильем малоимущих граждан.

10. Внимательно прочитайте указанные ниже обстоятельства. Определите, какое правовое последствие наступает при указанных обстоятельствах.

1. Избрание на должность.
2. Избрание по конкурсу на замещение соответствующей должности.
3. Назначение на должность или утверждение в должности.
4. Направление на работу уполномоченными в соответствии с федеральным законом в счет установленной квоты.

3. Вопросы для дискуссии.

1. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правоспособность и дееспособность и их особенности.
2. Работник и работодатель как субъект трудового права.
3. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора, его форма и содержание. Процедура заключения трудового договора.
4. Общие и специальные правила об испытании при приеме на работу
5. Порядок назначения и выплаты заработной платы
6. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
7. Виды дисциплинарной ответственности.
8. Право работника на охрану труда и его гарантии.

9. Обеспечение охраны труда работников.
10. Правовое регулирование трудовой деятельности иностранцев в РФ.
11. Правовое регулирование труда граждан РФ за границей.

4. Примерные темы для эссе:

1. Главные тенденции в развитии законодательства об основных субъектах трудового права.
2. Специальные правила заключения трудовых договоров с отдельными категориями работников, в отдельных отраслях хозяйства и управления.
3. Применение тарифных систем в бюджетных и коммерческих организациях.
4. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
5. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет, руководителей и членов коллегиального исполнительного органа организаций, труда лиц, работающих по совместительству.
6. Трудовой коллектив как субъект трудового права
7. Государственная политика в сфере занятости. Государственная служба занятости: ее права и обязанности.
8. Льготы по рабочему времени для лиц, совмещающих работу с обучением.
9. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
10. Забастовка: понятие, порядок проведения. Незаконная забастовка.

5. Решение задач.

1) Уволенному в запас из армии Савельеву было отказано в приёме на работу в качестве проводника Вагонного участка дороги ВЧД-8 на том основании, что по решению начальника отделения железной дороги на эти должности принимаются только женщины.

1. Каким нормативным актом регулируются трудовые отношения, призванные исключить дискриминацию в сфере труда? Назовите соответствующие правовые нормы.

2. Раскройте понятие «дискриминация» в сфере труда. Каким критерием руководствуется законодатель, признавая те или иные предпочтения или ограничения прав работников не являющимися дискриминационными?

2. Руководитель ООО «Оргстрой» два месяца не выплачивал работникам зарплату, ссылаясь на то, что денежные суммы, получаемые в качестве дохода от деятельности Общества необходимо направить на развитие бизнеса. Работники обратились за помощью к адвокату.

1. На какие нормы, отражающие общие принципы трудового права, может сослаться адвокат, защищая интересы работников?

2. Какие акты, кроме ТК РФ, могут содержать принципы трудового права?

3. Какие акты устанавливают ответственность за нарушение права работника на вознаграждение за труд?

Примерные вопросы для экзамена:

1. Понятие, предмет и метод трудового права. Соотношение с другими отраслями права, регулирующими труд граждан.
2. Понятие трудового права, как отрасли права. Функции и система трудового права.
3. Понятие и виды источников трудового права. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
4. Локальные нормативные акты и их роль в правовом регулировании трудовых отношений.
5. Коллективные договоры и соглашения: значение и порядок заключения.
6. Понятие, стороны, содержание и структура коллективного договора.

7. Понятие, значение и виды принципов трудового права. Содержание основных принципов трудового права.
8. Органы внутренних дел как субъекты трудового права.
9. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
10. Работодатели как субъекты трудового права.
11. Профсоюзные и иные представительные органы работников на предприятии как субъекты трудового права.
12. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
13. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве.
14. Трудовое правоотношение. Трудовая правосубъектность.
15. Организационно-управленческие правоотношения.
16. Понятие и виды трудового правоотношения по трудовому праву. Основания возникновения, изменения и прекращения.
17. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
18. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
19. Государственная политика в сфере занятости. Государственная служба занятости: ее права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Понятие, значение и виды трудового договора. Отличие от договоров гражданско-правового характера.
22. Понятие, функции, сроки и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора.
23. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие от перемещения.
24. Расторжение трудового договора по инициативе администрации и третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Правовые последствия нарушения порядка расторжения трудового договора.
26. Основания прекращения трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Оформление увольнения. Выходное пособие.
28. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников. Оформление увольнения, производство расчета.
29. Основание и порядок высвобождения работников. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.
30. Рабочее время: понятие, виды. Сверхурочная работа. Порядок привлечения к сверхурочной работе.
31. Время отдыха: понятие и виды. Отпуска без сохранения заработной платы: основания и порядок предоставления.
32. Льготы по рабочему времени для лиц, совмещающих работу с обучением.
33. Понятие заработной платы. Метод правового регулирования заработной платы, формы и системы заработной платы.
34. Оплата труда: понятие, системы. Тарифная система.
35. Понятие заработной платы. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
36. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
37. Льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
38. Удержания из заработной платы. Охрана заработной платы при удержаниях.
39. Понятие и значение дисциплины труда, методы ее обеспечения.
40. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
41. Правовое регулирование трудовой дисциплины. Дисциплинарный проступок и его состав. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.

42. Дисциплинарная ответственность государственных служащих. Меры дисциплинарных взысканий и порядок их наложения.
43. Условия и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
44. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
45. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
46. Понятие, основание и условия наступления ограниченной материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Порядок определения и взыскания ущерба при данном виде ответственности.
47. Порядок определения и возмещения ущерба при ограниченной и полной материальной ответственности работника.
48. Полная материальная ответственность работника: основания и условия наступления. Порядок привлечения работника к материальной ответственности и возмещение причиненного ущерба.
49. Возмещение работнику ущерба, причиненного его здоровью.
50. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный жизни и здоровью работника.
51. Понятие, основания и условия наступления полной материальной ответственности по трудовому праву. Коллективная материальная ответственность.
52. Понятие охраны труда и ее значение.
53. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда.
54. Право работника на охрану труда и его гарантии.
55. Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.
56. Охрана труда женщин.
57. Особенности охраны труда молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.
58. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
59. Государственный надзор за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы надзора и их компетенция.
60. Понятие, виды и причины трудовых споров. Нормативные акты по рассмотрению трудовых споров.
61. Виды трудовых споров и их подведомственность.
62. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
63. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
64. Забастовка: понятие, порядок проведения. Незаконная забастовка.

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе *Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся*. Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контролей успеваемости предоставлены в ФОС по дисциплине и хранятся в полном объеме на кафедре.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающимся рекомендуется ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте Института, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

- необходимо осуществлять конспектирование учебного материала,
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,
- перед началом изучения предмета просмотреть рабочую программу дисциплины,
- на отдельные занятия приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный преподавателем.
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

- перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу или дополнительный материал к конкретному занятию,
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия,
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании,
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные оценки за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки Института и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий:

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях
- практических занятиях

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания (на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.)

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

– подготовку и написание конспектов на заданные темы, изготовление презентаций;
– выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

Конспект положений по вопросам.

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст
2. Выдели главную идею и озаглавь текст
3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части
4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта
5. Прочти текст во второй раз
6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы – это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными
7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект
8. В конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Составление тезисов. Тезис – это сжато сформулированные основные констатирующие положения текста. Умение правильно формулировать тезисы говорит об уровне подготовленности читателя, понимании темы, степени овладения материалом и методами самостоятельной работы над книгой.

Рекомендации:

• При составлении тезисов не приводите факты и примеры. Сохраняйте в тезисах самобытную форму высказывания, оригинальность авторского суждения, чтобы не потерять документальность и убедительность.

• Изучаемый текст читайте неоднократно, разбивая его на отрывки; в каждом из них выделяйте главное, и на основе главного формулируйте тезисы.

• По окончании работы над тезисами сверьте их с текстом источника, затем перепишите и пронумеруйте

Доклад – небольшая научно-исследовательская работа, посвященная одной узкой теме. Он может быть сделан как в письменной, так и в устной форме.

Этап 1. Выбор темы. Как правило, студентам предлагаются варианты на выбор. Поэтому можно взять такую тему, чтобы она была действительно интересна докладчику, ведь только тогда получится хорошая работа.

Этап 2. Подбор литературы по теме (около 10 источников). Источники необходимо основательно изучить и выбрать основную информацию, чтобы она была интересной, полезной и достоверной. Поэтому информация берётся из проверенных источников. Лучше всего обратиться в библиотеку, так как в учебниках и журналах более достоверная информация.

Этап 3. Написание плана. Нужно составить план таким образом, чтобы доклад получился интересным. Пишите в первую очередь не для себя, а для слушателей.

Этап 4. Подведите итоги, напишите выводы.

Этап 5. Подготовьтесь к дополнительным вопросам.

Преподаватель может задать несколько вопросов после выступления. Поэтому, желательно заранее подготовиться и продумать все варианты ответов. В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся:

- подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной

задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса.

Другой способ – это ведение тематических тетрадей- конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Методические указания по заполнению рабочей тетради. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

-следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.

Реферат (письменные работы по избранному вопросу) может быть подготовлен по заданной теме на основе нескольких источников: монографической литературы, научных статей, учебной и справочной литературы.

В реферате должны присутствовать характерные поисковые признаки: раскрытие содержания основных концепций, цитирование мнений некоторых специалистов по данной проблеме, текстовые дополнения в сносках или оформление специального словаря в приложении и т.п.

При написании текста реферата документированные фрагменты сопровождаются логическими авторскими связками. Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать тему реферата из списка, рекомендованного в рабочей программе дисциплины. При определении темы учитывается ее актуальность, научная разработанность, наличие базы источников, а также опыт практической деятельности, начальные знания обучающегося и его личный интерес к выбору проблемы. После выбора темы составляется список изданной по теме (проблеме) литературы, опубликованных статей, необходимых справочных источников. Обязательно следует уточнить перечень нормативных правовых актов органов государственной власти и управления (если они используются), других документов для анализа.

План реферата имеет внутреннее единство, строгую логику изложения, смысловую завершенность раскрываемой проблемы (темы). Реферат состоит из краткого введения, двух-трех пунктов основной части, заключения и списка использованных источников.

Во введении (1-1,5 страницы) раскрывается актуальность темы (проблемы), сопоставляются основные точки зрения, показывается цель и задачи производимого в реферате анализа.

В основной части формулируются ключевые понятия и положения, вытекающие из анализа теоретических источников (точек зрения, моделей, концепций), документальных источников и материалов практики, экспертных оценок по вопросам исследуемой проблемы, а также результатов эмпирических исследований.

При написании реферата (как и остальных письменных работ) обязательно наличие ссылок (сносок) на использованные источники. Причем требуется выдерживать единообразие ссылок (сносок) при оформлении. Образцы оформления сносок представлены в методических рекомендациях по оформлению письменных работ и представлены на сайте Института.

Реферат носит исследовательский характер, содержит результаты творческого поиска автора. В заключении (1-2 страницы) подводятся главные итоги авторского исследования в соответствии с выдвинутой целью и задачами реферата, делаются обобщенные выводы или даются рекомендации практического и исследовательского характера по разрешению изученной проблемы. Объем реферата, как правило, не должен превышать 15-20 страниц машинописного (компьютерного) текста при требуемом интервале.

Реферат имеет титульный лист. После титульного листа печатается план реферата. Каждый раздел реферата начинается с названия. Оформляется справочно-библиографическое описание литературы и других источников. Реферат представляется и обсуждается на практическом занятии в группе.

Критерии оценки реферата: зачтено – выставляется студенту, если студентом усвоен основной материал, рассматриваемые в реферате понятия, явления определяются четко и полно с приведением примеров, работа выполняется студентом самостоятельно, грамотно применяется категория анализа, приводимые доказательства логичны, умело используются приемы сравнения и обобщения, делается развернутый вывод по теме, обоснованно интерпретируется пре

К методическим материалам по дисциплине также относятся предназначенные для обучения основные и дополнительные печатные издания, электронные учебные издания

(учебно-методическая литература), профессиональные базы данных и информационные справочные системы, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, согласно приведенным ниже перечням.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (решение проблемных задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, доклад);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, достигнутого при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.1. Перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 522 с. — ISBN 978-5-4497-3512-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142541.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Трудовое право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / К. К. Гасанов, Н. Д. Эриашвили, Ф. Г. Мышко [и др.] ; под редакцией К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. — 552 с. — ISBN 978-5-238-03494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123390.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Бриллиантова, Н. А. Трудовое право [Текст] : учеб. / Н. А. Бриллиантова [и др.] ; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Проспект, 2009. — 608 с.

2. Зайцева, Т. А. Трудовое право. Конспект лекций : учебное пособие / Т. А. Зайцева. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2022. — 168 с. — ISBN 978-5-361-01055-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134550.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Гейхман, В. Л. Трудовое право [Текст] : учебник для бакалавров / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт ; ИД Юрайт, 2012. — 520 с. — Серия : Бакалавр. Углубленный курс.

4. Трудовое право [Текст] : учебник для вузов / под ред. В. Ф. Гапоненко, Ф. Н. Михайлова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2004. — 463 с. (Серия «Dura lex, sed lex».)

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

3. ЭБС «IPRbooks» (режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>) [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

4. ЭБС «ЛАНЬ» (режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134373>) [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

5. Научная электронная библиотека «elibrary» (режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>) [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

6. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (режим доступа: <https://urait.ru/>) [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (режим доступа: <http://www.gov.ru>) [Электронный ресурс]. — Электр. дан.

8. База судебных актов Верховного Суда Российской Федерации <https://vsrf.ru/lk/practice/acts>

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система Windows 10 home edition
2. MS Office Online
3. Интернет-браузер Google Chrome

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Помещение для хранения и текущего обслуживания учебного оборудования.

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (модуля)

Дисциплина «Трудовое право»

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

№ п/п	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры