



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 8 июля 2021 г. № 12)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю. И. Богомолова
8 июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
«Юриспруденция»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) «Юриспруденция»

Программу составил(а): Цитульский В. Ф., д-р юрид. наук, доц.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 4	
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
5. Содержание дисциплины (модуля)	8
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	14
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)	15
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету, экзамену	21
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	24
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	26
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)	27
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31

1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Трудовое право»: содействовать приобретению глубоких и упорядоченных теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования трудовых отношений, успешному применению этих знаний и навыков в процессе изучения других юридических дисциплин в системе современного юридического образования, а также в практической профессиональной правотворческой и правоприменительной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий дисциплины;
- изучение содержания норм трудового права;
- приобретение системных знаний институтов трудового права, определяющих правоспособность субъектов трудовых отношений, заключение, изменение и прекращение трудового договора, основания и порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности, способы разрешения трудовых споров, основы обеспечения занятости и социального партнерства;
- ознакомление с современными теоретическими проблемами науки трудового права и проблемами толкования и реализации норм трудового права;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической юридической деятельности;
- формирование высокого уровня правосознания, включающего установки правомерного поведения в области трудовых правоотношений, применения законных способов разрешения юридических конфликтов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, всего – 216 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	56	16
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	12
Занятия семинарского типа (семинары)	28	4
Самостоятельная работа (всего)	133	173
Контроль	27	
Форма контроля	Зачет, экзамен	
Общая трудоёмкость дисциплины	216	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),
соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной
образовательной программы**

Код и наименование компетенции (ий) выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>Безопасность жизнедеятельности УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p>ИУК 8.1 Имеет представление о безопасных условиях жизнедеятельности для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества. ИУК 8.2 Анализирует риск в разных сферах деятельности человека для обеспечения его безопасности. ИУК 8.3 Обеспечивает создание и поддержание безопасных условий жизнедеятельности.</p>	<p>Знать: общие и специальные признаки, характеризующие неблагоприятные факторы технологического, социального и природного влияния в процессе осуществления трудовой деятельности, систему экономических, организационных и правовых мер, направленных на их предотвращение и устранение. Уметь: выявлять и анализировать проблемы, связанные с нарушением условий труда, техники безопасности на рабочем месте, идентифицировать опасные и вредные факторы различного генезиса в осуществляемой профессиональной деятельности, определять направления осуществления мероприятий, предусмотренных законодательством об охране труда. Владеть: навыком определения и оценки вреда, причиненного нарушением условий труда и техники безопасности на рабочем месте.</p>
<p>Решение юридических проблем ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ИОПК 2.1 Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права. ИОПК 2.2 Выделяет обстоятельства, имеющие юридическое значение. ИОПК 2.3 Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p>	<p>Знать: систему понятий и категорий трудового права, особенности трудовых правоотношений, их субъектный состав, права и обязанности работника и работодателя, основания и порядок возникновения, изменения, прекращения трудовых отношений, основания и порядок привлечения к дисциплинарной и материальной ответственности, порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.</p>

	<p>ИОПК 2.4 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>	<p>Уметь: ориентироваться в трудовом законодательстве и правоприменительной практике, определять юридические признаки трудовых правоотношений и подлежащие применению к ним правовые институты и нормы трудового права, прогнозировать юридически значимые последствия их применения.</p> <p>Владеть: навыком осуществления юридической квалификации юридических фактов и правоотношений, возникающих в сфере правового регулирования трудовых отношений и оформления принятого решения в соответствии с требованиями законодательства.</p>
<p>Юридическая экспертиза ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.</p>	<p>ИОПК 3.1 Понимает особенности экспертной юридической деятельности.</p> <p>ИОПК 3.2 Осуществляет юридическую экспертизу в рамках поставленной задачи.</p> <p>ИОПК 3.3 Оформляет результаты юридической экспертизы в соответствии с поставленной задачей.</p>	<p>Знать: сущность и значение экспертной юридической деятельности в сфере правового регулирования трудовых отношений.</p> <p>Уметь: осуществлять юридическую экспертизу в рамках поставленной задачи в области правового регулирования трудовых отношений, оценивать их соответствие требованиям действующего законодательства.</p> <p>Владеть: навыками осуществления правовой экспертизы и составления экспертного заключения.</p>
<p>Толкование права ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права.</p>	<p>ИОПК 4.1 Демонстрирует понимание сущности и значения толкования норм права в профессиональной юридической деятельности.</p> <p>ИОПК 4.2 Выявляет смысл и содержание правовых норм при их толковании.</p> <p>ИОПК 4.3 Разъясняет нормы права путем применения различных способов толкования.</p>	<p>Знать: специальную терминологию в сфере трудового права, источники трудового права и акты толкования, содержание и роль постановлений Пленума Верховного Суда РФ в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Уметь: уяснять смысл и содержание норм трудового права, применяя различные способы толкования, определять объем и вид толкования</p>

		<p>правовой нормы, работать с правоинтерпретационными актами.</p> <p>Владеть: навыками разьяснения и применения норм трудового права в профессиональной юридической деятельности.</p>
<p>Юридическое письмо ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>ИОПК 6.1 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов, их структуру и содержание.</p> <p>ИОПК 6.2 Участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом отраслей права.</p>	<p>Знать: различные виды правовых актов и иных юридических документов, применяемых в регулировании трудовых отношений.</p> <p>Уметь: анализировать и определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов для достижения целей профессиональной юридической деятельности в области трудового права.</p> <p>Владеть: навыками оформления юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования трудовых отношений.</p>

5. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименован ие тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Трудовое право как отрасль права	<p>Понятие трудового права и его место в системе российского права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими отраслями права</p> <p>Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности</p> <p>Система отрасли и система науки трудового права. Тенденции развития и основные направления совершенствования трудового права и трудового законодательства России</p> <p>Принципы трудового права. Понятие и классификация принципов трудового права. Характеристика основных принципов трудового права</p> <p>Понятие источников трудового права и их система. Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ и других законов о труде. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения. Формы и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. Действие источников трудового права во времени и пространстве и по кругу лиц. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.</p>
2.	Правоотноше ния в сфере трудового права	<p>Понятие трудового правоотношения, его отличительные признаки. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми: правоотношения по организации труда и управлению трудом; правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; правоотношения по социальному партнерству; правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя; правоотношения по правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора; правоотношения по разрешению трудовых споров; правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работников. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Особенности трудовой правосубъектности работодателей –</p>

		физических лиц. Объединения работников и объединения работодателей как субъекты трудового права. Их права и обязанности.
3.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	<p>Нормативные акты, определяющие правовые основы социально-партнерского регулирования.</p> <p>Понятие и основные принципы социального партнерства. Его стороны и система. Общая характеристика форм социального партнерства. Уровни социального партнерства.</p> <p>Стороны и органы социального партнерства. Право на ведение переговоров и порядок их организации.</p> <p>Представители работников и работодателей. Представители работников. Профессиональные союзы: понятие и виды.</p> <p>Представительство работников, не являющихся членами профсоюзов. Представители работодателей. Статус руководителя организации.</p> <p>Объединения работодателей: понятие и виды.</p> <p>Коллективные переговоры. Порядок ведения коллективных переговоров и урегулирования разногласий, возникающих в процессе заключения или изменения коллективного договора, соглашения. Законодательные гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.</p> <p>Изменение и дополнение коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность за нарушение его условий</p> <p>Понятие и виды соглашений. Порядок разработки и заключения соглашения. Изменение и дополнение соглашения.</p> <p>Контроль за выполнением соглашений.</p> <p>Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.</p>
4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	<p>Общие положения о занятости в РФ. Государственная политика в области содействия занятости населения. Трудовая миграция и миграционная политика в современной России. Содержание основных документов Международного трудового права.</p> <p>Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Порядок и условия признания граждан безработными.</p> <p>Поиск подходящей работы. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения.</p> <p>Права граждан в области занятости и трудоустройства. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан, признанных безработными.</p> <p>Гарантии социальной поддержки безработных. Пособие по безработице: условия и сроки выплаты пособия. Условия продления сроков выплаты пособия по безработице и досрочного выхода на пенсию безработных граждан. Основания и порядок прекращения и приостановления выплаты пособия по безработице</p> <p>Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере занятости населения. Участие органов местного самоуправления в содействии занятости населения. Полномочия Федеральной службы по труду и занятости в обеспечении занятости граждан РФ.</p>

5.	Трудовой договор	<p>Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).</p> <p>Стороны трудового договора. Виды трудовых договоров</p> <p>Содержание трудового договора: сведения и условия (обязательные и дополнительные)</p> <p>Юридические гарантии при приеме на работу.</p> <p>Заключение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Общий порядок приема на работу.</p> <p>Испытание при приеме на работу.</p> <p>Изменение трудового договора и отстранение от работы. Правовые формы изменения трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Классификации переводов на другую работу.</p> <p>Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия. Понятие и значение аттестации работников, порядок ее проведения и правовые последствия.</p> <p>Прекращение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Особенности порядка увольнения работника за совершение дисциплинарного проступка. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон. Особенности трудового договора с женщинами и несовершеннолетними. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие.</p> <p>Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p>
6.	Рабочее время. Время отдыха	<p>Правовое понятие и значение рабочего времени, методы его правового регулирования. Виды рабочего времени.</p> <p>Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.</p> <p>Режим и учет рабочего времени: понятие и виды. Ненормированный рабочий день</p> <p>Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики.</p> <p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни</p> <p>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Порядок предоставления отпусков. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.</p>

7.	<p>Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве</p>	<p>Оплата труда и заработная плата: понятие и соотношение категорий. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы и системы оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности). Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки её выплаты. Удержания из заработной платы Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Понятие гарантий и компенсаций по действующему трудовому законодательству. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Материальные и нематериальные гарантии. Гарантийные выплаты: при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей; производимые в целях охраны здоровья; работникам, совмещающим работу с получением образования; при расторжении трудового договора. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.</p>
8.	<p>Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения Поощрение за труд. Виды поощрений, основания и порядок их применения Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Условия наступления материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника. Определение размера причиненного ущерба. Порядок взыскания ущерба. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.</p>
9.	<p>Охрана труда</p>	<p>Охрана труда: понятие и содержание. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет.</p>

10.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	<p>Понятие и способы защиты трудовых прав работников.</p> <p>Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав. Защита трудовых прав и интересов работников профессиональными союзами</p> <p>Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства РФ. Федеральная служба по труду и занятости. Принципы деятельности и полномочия федеральной инспекции труда. Права и обязанности государственных инспекторов труда. Независимость государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</p> <p>Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>Административная ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства.</p> <p>Уголовная ответственность за преступления против трудовых прав граждан.</p> <p>Защита персональных данных работника.</p>
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	<p>Понятие индивидуальных трудовых споров, органы по их рассмотрению. Классификация трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Государственные и негосударственные способы защиты трудовых прав и свобод. Самозащита трудовых прав. Урегулирование индивидуального трудового спора при помощи посредника (медиатора). Профсоюзный контроль за соблюдением трудовых прав работников. Органы по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Комиссии по трудовым спорам. Образование КТС, ее компетенция. Сроки обращения в КТС. Порядок разрешения трудового спора в КТС. Принятие решения КТС. Содержание решения КТС. Исполнения решений КТС. Порядок и сроки обжалования решений КТС.</p> <p>Трудовые споры, подведомственные непосредственно суду. Порядок и сроки обращения за разрешением индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Процедура судебного рассмотрения трудовых споров. Порядок исполнения судебных решений по трудовым спорам.</p> <p>Особенности судебного рассмотрения отдельных категорий трудовых споров (о незаконном переводе, о восстановлении на работе, о взыскании заработной платы и т.д.).</p> <p>Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды. Примириательные процедуры: понятие и виды. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Порядок формирования примирительной комиссии, ее полномочия.</p> <p>Примириательные процедуры с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Понятие трудового арбитража, порядок его формирования, полномочия. Значение рекомендаций трудового арбитража. Забастовка. Реализация права на забастовку. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.</p>

12.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	<p>Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.</p> <p>Особенности регулирования труда, связанные с личностными качествами работника (женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью).</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих в отдельных отраслях экономики, природно-климатических условиях, а также в связи со спецификой выполняемой работниками трудовой функцией, связью с работодателем (спортсменов, педагогических работников и т.д.).</p>
-----	--	--

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
3 семестр					
1.	Трудовое право как отрасль права	2	2	16	20
2.	Правоотношения в сфере трудового права	2	2	16	20
3.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	2	2	16	20
4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	4	4	16	24
5.	Трудовой договор	4	4	16	24
	Итого за 3 семестр	14	14	80	108
4 семестр					
6.	Рабочее время. Время отдыха	2	2	7	11
7.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	2	2	7	11
8.	Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2	7	11
9.	Охрана труда	2	2	8	12
10.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	2	2	8	12
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	2	2	8	12
12.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	2	2	8	12
	Контроль:				27
	Итого за 4 семестр	14	14	53	108
	Итого:	28	28	133	216

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
3 семестр					
1.	Трудовое право как отрасль права	1	-	20	21
2.	Правоотношения в сфере трудового права	1	1	20	22
3.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	1	-	20	21
4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	1	-	20	21
5.	Трудовой договор	2	1	20	23
	Итого за 3 семестр	6	2	100	108
4 семестр					
6.	Рабочее время. Время отдыха	-	-	10	10
7.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	1	1	10	12
8.	Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	-	10	11
9.	Охрана труда	1	-	10	11
10.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	1	-	11	12
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	1	-	11	12
12.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	1	1	11	13
Контроль:					27
Итого за 4 семестр		6	2	73	108
Итого:		12	4	173	216

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности,

инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Трудовое право – самостоятельная отрасль российского права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
2. Предмет и метод трудового права как отрасли права.
3. Система трудового права как отрасли права и как науки.
4. Цели и задачи трудового законодательства. Тенденции его развития.
5. Источники трудового права: понятие и виды. Особенности системы источников трудового права.
6. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
7. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации.
8. Общее и специальное законодательство о труде.
9. Локальные нормы как источники трудового права
10. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм законодательства о труде.
11. Отраслевые принципы трудового права.
12. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
13. Работодатель как субъект трудового права.
14. Работник как субъект трудового права
15. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
16. Дополнительные личные гарантии членов профсоюза
17. Трудовое правоотношение: понятие, отличительные признаки.
18. Основания возникновения трудовых правоотношений.
19. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
20. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
21. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение.
22. Структура и содержание коллективного договора.
23. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
24. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
25. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
26. Понятие и правовой статус безработного.
27. Свобода труда.
28. Запрещение принудительного труда.
29. Запрещение дискриминации в сфере труда.
30. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде. Стороны трудового договора.
31. Содержание трудового договора.
32. Общий порядок заключения трудового договора.
33. Гарантии при приеме на работу.
34. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
35. Срок трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров

36. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
37. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
38. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
39. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
40. Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
41. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
42. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников
43. Аттестация работников: понятие и значение, правовые последствия аттестации.
44. Изменение трудового договора
45. Понятие перевода на другую работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.
46. Виды переводов на другую работу.
47. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя
48. Временный перевод на другую работу.
49. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
50. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
51. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
52. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
53. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
54. Юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников по инициативе работодателя.
55. Порядок оформления приема и прекращения трудового договора.
56. Выходные пособия
57. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
58. Защита персональных данных работника.
59. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма и действие.
60. Понятие и виды рабочего времени.
61. Виды режима и учета рабочего времени.
62. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
63. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ее компенсация.
64. Понятие и виды времени отдыха.
65. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков
66. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
67. Дополнительные оплачиваемые отпуска.
68. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков
69. Понятие заработной платы, методы ее правового регулирования.
70. Основные государственные гарантии по оплате труда
71. Формы и системы заработной платы.
72. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда
73. Ограничение удержаний из заработной платы.
74. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, служебные поездки и переезде на работу в другую местность
75. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

76. Гарантийные выплаты: понятие и их виды
77. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
78. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
79. Поощрения за труд и порядок их применения.
80. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
81. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
82. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основание и условия.
83. Виды материальной ответственности работника.
84. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его взыскания.
85. Материальная ответственность работодателя перед работником.
86. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
87. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
88. Способы защиты трудовых прав и свобод
89. Самозащита работниками трудовых прав.
90. Понятие, причины и виды трудовых споров.
91. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
92. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.
93. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
94. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
95. Международная организация труда (МОТ), ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Трудовое правоотношение, его отличительные признаки.
2. Основания возникновения трудовых правоотношений.
3. Источники трудового права.
4. Локальные нормативные акты.
5. Запрещение дискриминации в сфере труда
6. Запрещение принудительного труда.
7. Защитная функция профсоюзов на современном этапе.
8. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
9. Понятие, принципы и значение социального партнерства.
10. Правовой статус безработного.
11. Государственная политика в сфере занятости.
12. Понятие и значение трудового договора, его отличие от смежных договоров, связанных с трудом.
13. Содержание трудового договора.
14. Работник как субъект трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору).
17. Понятие переводов на другую работу, их отличие от перемещения и изменения определенных сторонами условий трудового договора.
18. Временные переводы на другую работу.
19. Общие основания расторжения трудового договора.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий со стороны работника.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по вине

работника.

23. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

24. Ученический договор.

25. Защита персональных данных работников.

26. Понятие рабочего времени и его виды.

27. работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

28. Конституционное право на отдых.

29. Правовое регулирование отпусков.

30. Понятие и функции заработной платы, методы ее регулирования.

31. Основные государственные гарантии по оплате труда.

32. Гарантии в трудовом праве.

33. Компенсационные выплаты.

34. Дисциплинарная ответственность и ее виды.

35. Дисциплинарные взыскания. Порядок их применения.

36. Материальная ответственность работника, понятие, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю.

37. Виды материальной ответственности работника.

38. Полная материальная ответственность работника на основании письменного договора.

39. Материальная ответственность работодателя.

40. Содержание правового института охраны труда.

41. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

42. Общая характеристика рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

43. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

44. Коллективные трудовые споры: порядок их разрешения.

45. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.

46. Международное трудовое право.

Распределение самостоятельной работы

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
1.	Трудовое право как отрасль права	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	16	20
2.	Правоотношения в сфере трудового права	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	16	20

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
3.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	16	20
4.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	16	20
5.	Трудовой договор	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	16	20
6.	Рабочее время. Время отдыха	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	7	10
7.	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации в трудовом праве	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	7	10
8.	Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	7	10
9.	Охрана труда	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	8	10

10.	Защита трудовых прав работников. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	8	11
11.	Трудовые споры и порядок их разрешения	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	8	11
12.	Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	Подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, решение задач, подготовка докладов, написание рефератов.	8	11
Итого:			133	173

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету, экзамену

8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Трудовое право как отрасль российского права (общая характеристика).
2. Предмет и метод трудового права.
3. Общая характеристика источников трудового права. Значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
4. Правовые основы трудового законодательства.
5. Принципы трудового права.
6. Понятие и виды трудовых отношений.
7. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
8. Понятие и виды субъектов трудового права.
9. Работник как сторона трудового отношения.
10. Работодатель как сторона трудового отношения.
11. Основные права и обязанности работника.
12. Основные права и обязанности работодателя.
13. Представители работников и работодателей.
14. Профессиональные союзы: понятие и виды
15. Коллективные договоры и соглашения.
16. Государственная политика в сфере занятости.
17. Правовой статус безработного.
18. Понятие и стороны трудового договора. Его значение.
19. Трудовой договор. Функции трудового договора.
20. Понятие трудового договора. Его виды и сроки.
21. Содержание трудового договора.
22. Обязательные условия трудового договора.
23. Дополнительные условия трудового договора.
24. Виды трудовых договоров.
25. Срочный трудовой договор.

26. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
27. Прием на работу. Фактическое допущение к работе.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Перевод на другую постоянную работу и перемещен
30. Изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
31. Временный перевод на другую работу.
32. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.
33. Отстранение от работы.
34. Аттестация работников, порядок ее проведения и правовые последствия.
35. Общие основания прекращения трудового договора.
36. Расторжение срочного трудового договора.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
39. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
40. Выходное пособие.

8.2. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
2. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
3. Заключение трудового договора и оформление приема на работу. Документы при приеме на работу.
4. Прием на работу. Фактическое допущение к работе.
5. Испытание при приеме на работу.
6. Условие об испытании в трудовом договоре.
7. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.
8. Изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
9. Временный перевод на другую работу.
10. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.
11. Отстранение от работы.
12. Общие основания прекращения трудового договора.
13. Расторжение срочного трудового договора.
14. Расторжение трудового договора в случаях ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом.
15. Расторжение трудового договора в случае сокращения численности или штата работников.
16. Расторжение трудового договора в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.
17. Расторжение трудового договора в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
18. Расторжение трудового договора в случае прогула.
19. Расторжение трудового договора в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
20. Расторжение трудового договора в случае разглашения работником охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной

работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

21. Расторжение трудового договора в случае совершения по месту работы хищения, установленного вступившим в законную силу решением суда.

22. Расторжение трудового договора в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

23. Расторжение трудового договора в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

25. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.

26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

27. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.

28. Режимы рабочего времени.

29. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

30. Совместительство.

31. Сверхурочная работа.

32. Совмещение профессий и должностей.

33. Отпуска.

34. Ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

35. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

36. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

37. Заработная плата. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

38. Понятие заработной платы. Удержания из заработной платы.

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

40. Понятие и виды гарантий и компенсаций работнику.

41. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

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

43. Дисциплина труда.

44. Поощрение за труд и дисциплинарные взыскания.

45. Дисциплинарные взыскания.

46. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

47. Охрана труда.

48. Понятие и требования охраны труда.

49. Материальная ответственность работника.

50. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

51. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

52. Особенности регулирования труда руководителя организации.

53. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

54. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

8.3. Типовые задания для оценки знаний

1. Не признается дискриминацией в сфере труда:

а) выплата зарплаты в повышенном размере беременной женщине, при условии выполнения ею работы в объеме, равном работе других сотрудников;

б) отказ лицу в трудоустройстве в областном центре из-за проживания в сельской местности;

в) прием на работу лица, окончившего институт и имеющего 10 лет стажа при отказе в трудоустройстве лицу, только что получившему диплом с отличием университета по той же специальности;

г) оплата изготовленной продукции по сниженным расценкам ученику токаря.

2. Не вправе принимать локальные нормативные акты:

а) работодатели – юридические лица;

б) работодатели – индивидуальные предприниматели;

в) работодатели – физические лица, не осуществляющие предпринимательской деятельности;

г) работодатели – государственные учреждения.

3. Стороны трудовых отношений:

а) работодатель;

б) органы занятости;

в) комиссия по трудовым спорам;

г) работник.

8.4. Типовое задание для оценки умений

Задание 1.

ООО «Дорожно-строительная компания» принимает на работу следующих лиц: гражданина РФ, гражданина Республики Беларусь, гражданина Украины, гражданина Узбекистана и гражданина Китая.

На какой максимальный срок может быть заключен трудовой договор с каждым из указанных граждан? Требуется ли получение каких-либо разрешительных документов?

8.5. Типовое задание для оценки навыков

Задание 1.

Работник организации, в которой вы работаете юристом, явился на работу в нетрезвом состоянии. К вам обратился непосредственный руководитель этого работника с просьбой помочь в отстранении его от выполнения трудовой функции и оформлении соответствующих документов.

Определите алгоритм действий в данной ситуации со ссылками на действующее законодательство. Составьте проекты необходимых документов.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

9.1. Основная литература

Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – №1 (ч. 1). – Ст. 3.
3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2013. - №52 (ч.1). – Ст.6991.
4. Федеральный закон от 12 января 1996 №10-ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1996. - №3. – С.148.
5. Федеральный закон от 27 ноября 2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. - № 228. – Ст.4741.
6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 N 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2010. - № 31. – Ст.4162.
7. Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" (с последующими изм. и доп.) // 2016. - № 27 (ч.1). – Ст.4147.
8. Закон РФ от 19 апреля 1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1996. - №17. – Ст.1915.
9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» (с последующими изм. и доп.) // БВС. – 2004. - №6.
10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // БВС. – 2007. - №1.
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних" // БВС. – 2014. - №4.
12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 2 июня 2015 г. N 21 "О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации" // БВС. – 2015. - №7.
13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.11.2015 N 52 "О применении судами законодательства, регулирующего труд спортсменов и тренеров" // БВС. – 2015. - №12.
14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15 "О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям" // БВС. – 2018. - №7.

Учебная литература:

1. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.]; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/468444>
2. Демидов, Н. В. Трудовое право: учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/477201>

9.2. Дополнительная литература

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право: учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. —

320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14491-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/477710>

2. Ответственность по трудовому праву: учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/476574>

3. Рыженков, А. Я. Трудовое право: учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 220 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469576>

4. Трудовое право: учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.]; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/468792>

5. 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, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/468443>

6. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/485442>

7. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/486336>

8. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14111-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/467795>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

2. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

3. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации

4. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации

5. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
6. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
7. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ
8. <http://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: <http://biblioclub.ru>
10. ЭБС «Образовательная платформа Юрайт» <https://urait.ru>
11. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Реферат

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

Оформление реферата обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5

Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10
Номер страницы	1,2,3 N

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.