

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.20 Трудовое право
на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 40.03.01 - Юриспруденция

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Юриспруденция (для набора 2023)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Курс «Трудовое право» нацелен на формирование у студентов в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение теоретических положений о предмете, методе, системе, источниках трудового права Российской Федерации; о правовом статусе лиц, участвующих в трудовых правоотношениях; о порядке реализации прав и исполнении обязанностей в трудовых правоотношениях; – дать научные основы правовой природы трудового договора, изложить основные положения заключения, изменения и прекращения трудового договора; – сформулировать представление о системе охраны труда в Российской Федерации; – рассмотреть гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством; охарактеризовать социальное партнерство; – исследование тенденций и перспектив развития и изменения законодательства в сфере труда; – углубление теоретических знаний студентов по соответствующим разделам и темам курса, их закрепление.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина Б1.О.20 «Трудовое право» относится к обязательной части ООП. Трудовое право является дисциплиной базовой части профессионального цикла дисциплин, изучаемых специалистами направления подготовки «Юриспруденция». Общественные отношения, возникающие в пределах правового регулирования трудового права, имеют не малый удельный вес среди совокупности всех правовых отношений. Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по дисциплинам: теория государства и права, конституционное право.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	48	48
Лекционные (ЛК)	16	16
Практические (семинарские)	32	32

(ПЗ, СЗ)		
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	60	60
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	УК-1.1. Выявление составляющих проблемной ситуации и связей между ними	<p>Знать: этапы выявления составляющих проблемной ситуации в трудовом праве и связей между ними.</p> <p>Уметь: выявлять особенности составляющих проблемной ситуации в трудовом праве и связей между ними.</p> <p>Владеть: способами выявить все составляющие проблемной ситуации в трудовом праве и связи между ними</p>
УК-1	УК-1.2. Сбор и систематизация информации по проблеме	<p>Знать: этапы сбора и систематизации информации по проблеме в трудовом праве.</p> <p>Уметь: выявлять особенности сбора и систематизации информации по проблеме в трудовом праве.</p> <p>Владеть: способами собрать и систематизировать информацию по проблеме в трудовом праве</p>

УК-1	<p>УК-1.3. Выбор способа обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации, формулирования и аргументирования выводов суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p>	<p>Знать: этапы обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации в трудовом праве, формулирования и аргументирования выводов суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>Уметь: выявлять особенности обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации в трудовом праве, формулирования и аргументирования выводов суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p> <p>Владеть: способами обоснования решения (индукция, дедукция, по аналогии) проблемной ситуации в трудовом праве, формулирования и аргументирования выводов суждений, в том числе с применением философского понятийного аппарата</p>
УК-1	<p>УК-1.4. Разработка и обоснование плана действий по решению проблемной ситуации</p>	<p>Знать: этапы разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками разработки и обоснования конкретного плана действий по решению проблемной ситуации в трудовом праве</p>
ОПК-2	<p>ОПК-2.1. Поиск и выбор норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: этапы поиска и выбора норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p>

		<p>Уметь: выявлять особенности поиска и выбора норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками поиска и выбора норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p>
ОПК-2	ОПК-2.2. Применение нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>Знать: этапы применения нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности применения нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками применения нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности в трудовом праве</p>
ПК-2	ПК-2.1. Применение нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	<p>Знать: этапы применения нормативно-правовых актов в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности применения нормативно-правовых актов в трудовом праве</p> <p>Владеть: методиками применения нормативно-правовых актов в трудовом праве</p>
ПК-2	ПК-2.2. Реализация норм материального и процессуального права в профессиональной сфере	<p>Знать: этапы реализации норм материального и процессуального права в трудовом праве</p> <p>Уметь: выявлять особенности реализации норм материального и процессуального права в трудовом</p>

		праве Владеть: методиками реализации норм материального и процессуального права в трудовом праве
--	--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Понятие труда.	Понятие труда	12	2	4	0	6
	1.2	Принципы трудового права.	Принципы трудового права.	14	2	4	0	8
	1.3	Социальное партнёрство в сфере труда.	Социальное партнёрство в сфере труда.	9	1	2	0	6
	1.4	Обеспечение занятости и трудоустройства	Обеспечение занятости и трудоустройства.	9	1	2	0	6
	1.5	Трудовой договор и защита персональных данных работника.	Трудовой договор и защита персональных данных работника.	14	2	4	0	8
	1.6	Рабочее время и время отдыха.	Рабочее время и время отдыха.	12	2	4	0	6
	1.7	Правовое регулирование оплаты труда.	Правовое регулирование оплаты труда.	12	2	4	0	6

	1.8	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора.	14	2	4	0	8
	1.9	Охрана труда. Трудовые споры.	Охрана труда. Трудовые споры.	12	2	4	0	6
Итого				108	16	32	0	60

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции.	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции. Система трудового права. Система отрасли трудового права, соотношение трудового права и других смежных отраслей права.	2
	1.2	Принципы трудового права. Источники трудового права. Субъекты трудового права. Правоотношения в сфере трудового права.	Принципы трудового права. Система и значение принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. Источники трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Субъекты трудового права. Классификация субъектов трудового права. Работники, работодатели, профсоюзы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов в сфере трудовых отношений. Общая характеристика законодательства о деятельности профсоюзов. Правоотношения в сфере трудового права. Понятие и структура	2

			<p>трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми</p>	
	1.3	<p>Коллективные договоры и соглашения: порядок проведения переговоров по их заключению, заключение и исполнение</p>	<p>Социальное партнёрство в сфере труда. Система социального партнёрства. Понятие коллективного договора и его роль. Содержание коллективного договора, принципы разработки и порядок его заключения. Социальное партнёрство в сфере труда. Стороны, виды, содержание соглашений. Ответственность за невыполнение оглашений и коллективных договоров.</p>	1
	1.4	<p>Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности.</p>	<p>Обеспечение занятости и трудоустройства. Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности. Обеспечение занятости и трудоустройства. Правовое регулирование трудоустройства. Права и социальные гарантии безработных.</p>	1
	1.5	<p>Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.</p>	<p>Трудовой договор. Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Виды оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон и по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовые последствия незаконных увольнений. Защита</p>	2

			<p>персональных данных работника. Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.</p>	
	1.6	<p>Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков.</p>	<p>Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Сверхурочные работы и порядок их разрешения. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков. Рабочее время и время отдыха. Льготы по рабочему времени работникам, совмещающим работу с обучением</p>	2
	1.7	<p>Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда.</p>	<p>Правовое регулирование оплаты труда. Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих. Гарантийные и компенсационные выплаты, их сходства и различия. Правовое регулирование оплаты труда. Правовая охрана заработной платы, сроки и порядок ее выплаты. Гарантии и компенсации работникам по трудовому договору. Понятие и виды гарантий и компенсаций.</p>	2
	1.8	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Материальная ответственность сторон трудового договора</p>	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплина труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работника перед работодателем и работодателя перед работником</p>	2
	1.9	<p>Понятие</p>	<p>Охрана труда. Понятие охраны труда</p>	2

		<p>охраны труда и законодательство об охране труда.</p> <p>Трудовые споры.</p> <p>Понятие и виды трудовых споров.</p>	<p>и законодательство об охране труда.</p> <p>Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Понятие и содержание охраны труда.</p> <p>Организация охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Трудовые споры.</p> <p>Понятие и виды трудовых споров.</p> <p>Причины трудовых споров.</p> <p>Подведомственность рассмотрения индивидуальных и коллективных споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.</p> <p>Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.</p> <p>Понятие забастовки, правовые последствия, признание забастовки незаконной.</p>	
--	--	---	--	--

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	<p>Понятие труда.</p> <p>Предмет и метод трудового права, его роль и функции.</p>	<p>Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции.</p> <p>Система трудового права. Система отрасли трудового права, соотношение трудового права и других смежных отраслей права.</p>	4
	1.2	<p>Принципы трудового права.</p> <p>Источники трудового права.</p> <p>Субъекты трудового права. Правоотношения в сфере</p>	<p>Принципы трудового права. Система и значение принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. Источники трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p> <p>Субъекты трудового права.</p>	4

		<p>трудового права.</p>	<p>Классификация субъектов трудового права. Работники, работодатели, профсоюзы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов в сфере трудовых отношений. Общая характеристика законодательства о деятельности профсоюзов.</p> <p>Правоотношения в сфере трудового права. Понятие и структура трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми</p>	
	1.3	<p>Коллективные договоры и соглашения: порядок проведения переговоров по их заключению, заключение и исполнение</p>	<p>Социальное партнёрство в сфере труда. Система социального партнёрства. Понятие коллективного договора и его роль. Содержание коллективного договора, принципы разработки и порядок его заключения. Социальное партнёрство в сфере труда. Стороны, виды, содержание соглашений.</p> <p>Ответственность за невыполнение оглашений и коллективных договоров.</p>	2
	1.4	<p>Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения.</p> <p>Органы занятости, их права и обязанности.</p>	<p>Обеспечение занятости и трудоустройства. Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности. Обеспечение занятости и трудоустройства.</p> <p>Правовое регулирование трудоустройства. Права и социальные гарантии безработных.</p>	2
	1.5	<p>Трудовой договор.</p>	<p>Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и отстранение от работы.</p> <p>Прекращение трудового договора.</p> <p>Виды оснований прекращения</p>	2

			<p>трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон и по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовые последствия незаконных увольнений.</p>	
	1.5	Защита персональных данных работника.	Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.	2
	1.6	Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления.	<p>Рабочее время и время отдыха.</p> <p>Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления.</p> <p>Сверхурочные работы и порядок их разрешения.</p>	2
	1.6	Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков.	Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков. Рабочее время и время отдыха. Льготы по рабочему времени работникам, совмещающим работу с обучением	2
	1.7	Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда.	Правовое регулирование оплаты труда. Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих. Правовое регулирование оплаты труда. Правовая охрана заработной платы, сроки и порядок ее выплаты.	2
	1.7	Гарантийные и компенсационные выплаты, их сходства и различия.	Гарантии и компенсации работникам по трудовому договору. Понятие и виды гарантий и компенсаций.	2
	1.8	Правовое регулирование дисциплины труда.	Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплина труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания. Профессиональная подготовка, переподготовка и	2

			повышение квалификации работников. Ученический договор.	
	1.8	Материальная ответственность сторон трудового договора	Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и виды материальной ответственности. Материальная ответственность работника перед работодателем и работодателя перед работником	2
	1.9	Понятие охраны труда и законодательство об охране труда.	Охрана труда. Понятие охраны труда и законодательство об охране труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Понятие и содержание охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.	2
	1.9	Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров.	Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров. Причины трудовых споров. Подведомственность рассмотрения индивидуальных и коллективных споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Понятие забастовки, правовые последствия, признание забастовки незаконной.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

		самостоятельное изучение		
1	1.1	<p>Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции. Система трудового права. Система отрасли трудового права, соотношение трудового права и других смежных отраслей права.</p>	Подготовка сообщений и докладов. Анализ нормативных документов	6
	1.2	<p>Принципы трудового права. Система и значение принципов трудового права. Содержание принципов трудового права. Источники трудового права. Понятие и классификация источников трудового права. Система источников трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Субъекты трудового права. Классификация субъектов трудового права. Работники, работодатели, профсоюзы как субъекты трудового права. Права и роль профсоюзов в сфере трудовых отношений. Общая характеристика законодательства о деятельности профсоюзов. Правоотношения в сфере трудового права. Понятие и структура трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых</p>	Составление и заполнение таблиц	8

		отношений. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми		
	1.3	Социальное партнёрство в сфере труда. Система социального партнёрства. Понятие коллективного договора и его роль. Содержание коллективного договора, принципы разработки и порядок его заключения. Социальное партнёрство в сфере труда. Стороны, виды, содержание соглашений. Ответственность за невыполнение оглашений и коллективных договоров.	Подготовка сообщений и докладов	6
	1.4	Обеспечение занятости и трудоустройства. Понятие занятости и трудоустройства населения, законодательство о занятости населения. Органы занятости, их права и обязанности. Обеспечение занятости и трудоустройства. Правовое регулирование трудоустройства. Права и социальные гарантии безработных.	Составление и заполнение таблиц	6
	1.5	Трудовой договор. Понятие, стороны и содержание трудовых договоров. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Трудовой договор. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу и	Подготовка сообщений и докладов.	8

		<p>отстранение от работы. Прекращение трудового договора. Виды оснований прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора по инициативе работника, по соглашению сторон и по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Правовые последствия незаконных увольнений. Защита персональных данных работника. Понятие персональных данных работника, требования при их обработке, передаче и гарантии их защиты.</p>		
	1.6	<p>Рабочее время и время отдыха. Понятие и виды рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Сверхурочные работы и порядок их разрешения. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков. Рабочее время и время отдыха. Льготы по рабочему времени работникам, совмещающим работу с обучением.</p>	Подготовка сообщений и докладов	6
	1.7	<p>Правовое регулирование оплаты труда. Оплата труда, понятие и принципы. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты рабочих и служащих.</p>	Подготовка сообщений и докладов	6

		<p>Гарантийные и компенсационные выплаты, их сходства и различия. Правовое регулирование оплаты труда. Правовая охрана заработной платы, сроки и порядок ее выплаты. Гарантии и компенсации работникам по трудовому договору. Понятие и виды гарантий и компенсаций.</p>		
1.8	<p>Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплина труда и внутреннего трудового распорядка. Поощрения за труд. Дисциплинарные взыскания.</p> <p>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.</p> <p>Ученический договор.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>Понятие и виды материальной ответственности.</p> <p>Материальная ответственность работника перед работодателем и работодателя перед работником</p>	Подготовка сообщений и докладов.	8	
1.9	<p>Охрана труда. Понятие охраны труда и законодательство об охране труда.</p> <p>Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Понятие и</p>	Анализ нормативных документов	6	

	<p>содержание охраны труда. Организация охраны труда. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Трудовые споры. Понятие и виды трудовых споров. Причины трудовых споров. Подведомственность рассмотрения индивидуальных и коллективных споров. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрения отдельных индивидуальных трудовых споров. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Понятие забастовки, правовые последствия, признание забастовки незаконной.</p>	
--	---	--

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. В вопросах и ответах [Текст] : учеб. пособие / Дзгоева-Сулейманова Ф.О. - Москва : Проспект, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-392-29623-1 : 206-00

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 285 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421502> 2. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 506 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421503> 3. Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06043-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/410954> 4. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственный редактор Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06044-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/410956>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 288 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03425-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413242> 2. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9306-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414057> 3. Петров, А. Я. Трудовой договор : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 294 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412847> 4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 346 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413180> 5. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 290 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/412566>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
ЭБС « Лань»	https://e.lanbook.com/
ЭБС « Юрайт»	https://urait.ru/
ЭБС « Консультант студента»	https://www.studentlibrary.ru/
«Электронно-библиотечная система elibrary»	https://www.elibrary.ru/
«Электронная библиотека диссертаций»	https://diss.rsl.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, АБВУУ FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Система ГАРАНТ
- 2) СПС "Консультант Плюс"

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. 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.

Усвоение материала дисциплины на лекциях, семинарах и в результате самостоятельной подготовки и изучения отдельных вопросов дисциплины, позволят студенту подойти к промежуточному контролю подготовленным, и потребует лишь повторения ранее пройденного материала. Знания, накапливаемые постепенно в различных ракурсах, с использованием противоположных мнений и взглядов на ту или иную правовую проблему являются глубокими и качественными, и позволяют формировать соответствующие компетенции как итог образовательного процесса.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание студенту следует обратить на рабочую программу курса, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для текущего и промежуточного контроля. Поэтому студент, заранее ознакомившись с программой курса, может лучше сориентироваться в последовательности освоения курса с позиций организации самостоятельной работы.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Трудовое право», т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует студентов в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или выделять цветом. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение ситуационных задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. Практические занятия предусматривают устные выступления студентов по контрольным вопросам. На практических занятиях могут зачитываться заранее подготовленные доклады и проходить их

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

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.

По окончании занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на занятии, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение занятия следует делать пометки. В случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

Ситуационная задача это проблемное задание, в котором студенту предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Ситуационная задача решается исключительно на основе норм действующего законодательства. Ситуационные задачи доводятся до сведения студентам преподавателем, а также устанавливаются сроки их сдачи на проверку.

Групповая дискуссия это средство, которое позволяет определить уровень усвоения учебного материала в условиях максимально приближенных к профессиональной среде.

Для проведения групповой дискуссии лектор или преподаватель, ведущий семинарские занятия, предлагают наиболее актуальную тему и ставят перед аудиторией проблемные аспекты, на которые студент должен обратить особое внимание, сформировать свою правовую позицию, обосновать ее и подготовиться к участию в дискуссии.

Проведение групповой дискуссии предполагает увидеть умение ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, умение вести цивилизованный диалог, отстаивать свою точку зрения, аргументировано отвечать на правовые позиции иных участников групповой дискуссии.

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также разделы (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Подготовка к тестированию требует акцентирования внимания на определениях, юридических терминах, содержании понятий.

Контрольная работа выполняется с целью закрепления знаний, полученных студентом в ходе лекционных и семинарских занятий и приобретения навыков самостоятельного понимания и применения нормативно-правовых актов и специальной литературой. Написание контрольной работы призвано оперативно установить степень усвоения студентами учебного материала дисциплины. Контрольная работа может включать знакомство с основной, дополнительной и нормативной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в теме и (или) составление аннотаций к прочитанным литературным источникам, решение конкретных правовых вопросов, задач и юридических казусов. Содержание подготовленного студентом ответа на поставленные вопросы контрольной работы должно показать знание студентом теории вопроса и практического ее разрешения.

Контрольная работа выполняется студентом, в срок установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

Перед написанием работы необходимо внимательно ознакомиться с содержанием вопросов

(или задачи) по лекции, учебнику, изучить действующее законодательство и рекомендуемую литературу, действующее конституционное законодательство и в необходимых случаях - судебную и правоприменительную практику. Ответы на контрольные вопросы должны быть полными, обстоятельно изложены и в целом раскрывающими содержание вопроса. Используя нормативный материал, нужно давать точные и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать их название, кем и когда они приняты, где опубликованы. При этом очень важно обращаться непосредственно к самим актам, точно излагать содержание, а не воспроизводить их положения на основании учебной литературы или популярной литературы.

Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие

предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

Изучение дисциплины завершается зачетом.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета — это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Разработчик/группа разработчиков:
Ренат Реваевич Ефаров

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.