

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.16 Трудовое право**

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы: «Уголовное право  
и процесс»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очно-заочная

Армавир, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / Л.Л. Денисова



Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Для поступивших в 2023 году

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	6
5. Содержание дисциплины	7
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	33
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	33
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	34

## 1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся понимания сущности основных категорий трудового права; осмысление содержания доктринальных положений трудового права; приобретение навыков применения норм трудового права к конкретным практическим ситуациям; ознакомление с современными проблемами правоприменения в области трудового права, умение совершать действия, связанные с реализацией норм трудового права.

Задачи:

- формирование у обучающихся глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;

- развитие у обучающихся правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание обучающимися вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;

- выработка осознанного восприятия комплекса норм трудового права;

- формирование навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

## 2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Трудовое право» в учебном плане относится к обязательной части Блока 1.

Знания, получаемые обучающимся при изучении дисциплины, являются базой для изучения дисциплин учебного плана.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ОПК-2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение ОПК-2.2. Определяет характер правоотноше-	<b>Знать:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содер-

		<p>ния и подлежащие применению нормы материального и процессуального права ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>	<p>жащих нормы трудового права, источники международного правового регулирования труда; положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, положения законодательства об охране труда; правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда <b>Уметь:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда, понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда <b>Владеть:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права, навыками применять в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права; навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального за-</p>
--	--	--	---

			конодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками применять в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда
ПК-3	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-3.1. Знает методы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств ПК 3.2. Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства ПК 3.3. Владеет навыками юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств.	<b>Знать:</b> юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права <b>Уметь:</b> правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия <b>Владеть:</b> навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

#### 4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семестр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промежуточной аттестации
	ЗЕ	часов	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	Иные виды, часов	В период теоретического обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
4	2	72	6	12	-		54		зачет
5	3	108	6	12	-		54	36	Экзамен
<b>Итого:</b>	<b>5</b>	<b>180</b>	<b>12</b>	<b>24</b>			<b>108</b>	<b>36</b>	

Примечания:

*\* 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;*

*\*\* 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:*

*2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);*

*0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);*

*0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).*

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1 Тематическое планирование дисциплины

#### 5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения

№ п/п № п/п	Разделы курса, темы	Общая трудо- емкость*, часов	Из них ауди- торной кон- тактной работы, часов	Контактная аудитор- ная работа по видам учебных занятий, от- раженная в учебном плане часов			СРС* по учеб- ному плану, часов	Теку- щий ру- бежный кон- троль
				лекц.	практ	лаб.		
	<b>Раздел 1. Общая часть</b>							
1.1.	Тема 1.1 Трудовое право как отрасль права	10	4	2	2		6	
1.2.	Тема 1.2 Источники трудового права	10	4	2	2		6	
1.3.	Тема 1.3 Субъекты трудового права	10	4	2	2		6	
1.4.	Тема 1.4 Правоотношения в сфере труда	10	4	2	2		6	реферат
1.5.	Тема 1.5 Социальное партнерство в сфе- ре труда	10	4	2	2		6	
2.	<b>Раздел 2. Особенная часть</b>						6	
2.1.	Тема 2.1 Занятость и трудоустройство	10	4	2	2		6	
2.2.	Тема 2.2 Трудовой договор	8	2		2		6	
2.3.	Тема 2.3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8	2		2		6	
2.4.	Тема 2.4 Рабочее время	8	2		2		6	
2.5.	Тема 2.5 Время отдыха	8	2		2		6	
2.6.	Тема 2.6 Заработная плата	8	2		2		6	



2.7.	Тема 2.7 Гарантии и компенсации	8	2		2		6	
2.8.	Тема 2.8 Нормирование труда	6	6				6	
2.9.	Тема 2.9 Трудовая дисциплина	6	6				6	тести- вание
2.10.	Тема 2.10 Охрана труда	6	6				6	
2.11.	Тема 2.11 Материальная ответствен- ность сторон трудового договора	6	6				6	
2.12.	Тема 2.12 Защита трудовых прав работ- ников	6	6				6	
2.13.	Тема 2.13 Трудовые споры	6	6				6	
	Экзамен	36						
	<b>Всего часов:</b>	<b>180</b>	<b>70</b>	<b>12</b>	<b>24</b>		<b>108</b>	

\* указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;

\*\* указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме

## **5.2. Виды занятий и их содержание**

### **5.2.1 Тематика и краткое содержание лекционных занятий**

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1**

##### **Тема 1.1. Трудовое право как отрасль права.**

Введение. Понятие труда. Общественная организация труда. Понятие трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Понятие принципов трудового права. Отраслевые принципы трудового права, их характеристика. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2**

##### **Тема 1.2. Источники трудового права.**

Понятие источников трудового права, их виды. Классификация источников трудового права. Международные нормативные акты, конвенции Международной организации труда, их соотношение с законодательством о труде РФ. Конституция РФ и Декларация прав и свобод человека и гражданина. Трудовой Кодекс РФ. Законы РФ и подзаконные нормативные акты, их соотношение с Трудовым Кодексом РФ. Локальные нормативные акты. Судебная практика в трудовом праве и ее значение. Значение постановленной Пленумов Верховного Суда РФ.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3**

##### **Тема 1.3. Субъекты трудового права.**

Понятие субъектов трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Физические и юридические лица как работодатели, их права и обязанности. Работник как субъект трудового права. Возраст, с которого граждане вправе заключать трудовой договор. Права и обязанности работников. Понятие профессиональных союзов, их характеристика. Порядок создания профсоюзов. Отношения профсоюза с работодателями, органами государственной власти. Права профсоюзов и области трудовых отношений. Гарантии деятельности членов профсоюзного органа.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4**

##### **Тема 1.4. Правоотношения в сфере труда.**

Понятие и виды правоотношений в сфере труда. Трудовое правоотношение. Его характеристика и состав. Объект, субъекты и содержание трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5**

##### **Тема 1.5. Социальное партнерство в сфере труда.**

Понятие и стороны социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные договоры и соглашения. Порядок ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6**

##### **Тема 2.1 Занятость и трудоустройство.**

Понятие занятости, занятых граждан. Понятие трудоустройства. Формы трудоустройства. Органы государственной службы занятости, их полномочия. Понятие безработных. Граждане, которые не признаются безработными. Порядок регистрации граждан в качестве безработных. Подходящая работа. Социальные гарантии безработным. Пособие по безработице. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации безработных и незанятого населения. Выплаты лицам, обучающимся по направлению органов службы занятости. Общественные работы.

## **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7**

### **Тема 2.2 Трудовой договор.**

Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров о труде. Виды трудовых договоров. Срок трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Результат испытания. Понятие персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

Изменение трудового договора. Переводы на другую постоянную работу, их отличие от перемещений. Виды переводов. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.

Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.

Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации. Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

Порядок прекращения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчетов. Выходные пособия

## **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8**

### **Тема 2.3 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.**

Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда лиц: работающих по совместительству, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев, занятых на сезонных работах, работающих у работодателей - физических лиц, выполняющих работу на дому. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, других категорий работников.

## **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9**

#### **Тема 2.4 Рабочее время.**

Понятие рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Порядок установления неполного рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Разделение рабочего дня на части. Сменный режим работы. Режим работы с гибким (скользящим) графиком.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 10**

#### **Тема 2.5 Время отдыха.**

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска, понятие, виды и общая характеристика. Ежегодные отпуска, их продолжительность. Дополнительные отпуска. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Правила замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 11**

#### **Тема 2.6 Заработная плата.**

Понятие заработной платы. Правовое регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Исчисление среднего заработка. Тарифная система оплаты труда. Элементы тарифной системы. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Стимулирующие выплаты.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 12**

#### **Тема 2.7 Гарантии и компенсации.**

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей. Компенсационные выплаты. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 13**

#### **Тема 2.8 Нормирование труда.**

Понятие нормирования труда виды норм труда. Установление норм труда.

#### **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 14**

### **Тема 2.9 Трудовая дисциплина.**

Понятие и сущность трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, содержание, порядок утверждения. Уставы и Положения о дисциплине. Меры поощрения за успехи в труде и трудовые заслуги.

Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания, их виды, порядок применения, обжалования и снятия.

## **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 15**

### **Тема 2.10 Охрана труда.**

Понятие охраны труда. Обязанность работодателя и работников в области охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Мероприятия и средства, предназначенные обеспечить здоровые и безопасные условия работы (выдача средств индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания; специальные перерывы и т.д.) Несчастные случаи на производстве. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Оформление материалов расследования несчастных случаев на производстве и их учет. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок возмещения вреда здоровью работника и членам его семьи.

## **ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 16**

### **Тема 2.13 Трудовые споры.**

Понятие трудовых споров. Виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Образование и компетенция КТС. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам. Исполнение решения КТС. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Компетенция суда по трудовым спорам. Порядок обращения в суд. Вынесение решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу. Удовлетворение денежных требований работника. Исполнение решений о восстановлении на работе. Коллективные трудовые споры. Выдвижение требований работников и их представителей. Примирительные процедуры. Примирительная комиссия. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Трудовой арбитраж. Гарантии в связи с решением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения. Основания и последствия признания забастовки незаконной. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах и невыполнение соглашения, достигнутого в результате примирительной процедуры.

## **5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий**

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1**

Тема: **Трудовое право как отрасль права.**

Основные вопросы:

1. Понятие и предмет трудового права.

2. Метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Функции трудового права.
5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
6. Принципы трудового права.

### **Практическое занятие № 2.**

Тема: **Источники трудового права.**

Основные вопросы:

1. Система источников трудового права.
2. Конституция РФ как источник трудового права.
3. Трудовой кодекс РФ.
4. Законы РФ о труде.
5. Указы Президента РФ и Постановления Правительства РФ как источники трудового права.
6. Акты органов государственной власти и субъектов РФ.
7. Соглашения в роли источников трудового права.
8. Локальные нормативно-правовые акты.
9. Действие нормативных правовых актов о труде во времени.
10. Действие нормативных правовых актов о труде в пространстве.
11. Действие нормативных правовых актов о труде по категориям работников.

### **Практическое занятие № 3.**

Тема: **Субъекты трудового права.**

Основные вопросы:

1. Понятие и виды субъектов трудового права.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
3. Регулирование трудовой правосубъектности граждан-предпринимателей (работодателей).
4. Работодатели (организации) как субъекты трудового права.
5. Кооперативные(коммерческие) организации как субъекты трудового права.
6. Унитарное государственное и муниципальное предприятие как субъект трудового права.
7. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
9. Законодательное регулирование деятельности профсоюзов.
10. Основные права, гарантии и ответственность профсоюзов.

### **Практическое занятие № 4.**

Тема: **Правоотношения в сфере труда.**

Основные вопросы:

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
2. Особенности трудовых правоотношений.
3. Содержание, возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений.
4. Виды правоотношений в сфере труда.

### **Практическое занятие № 5.**

Тема: **Социальное партнерство в сфере труда.**

Основные вопросы:

1. Понятие и стороны социального партнерства.
2. Основные принципы социального партнерства.
3. Система и формы социального партнерства.
4. Представители работников и работодателей.
5. Органы социального партнерства.
6. Коллективные договоры и соглашения.
7. Порядок ведения коллективных переговоров. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров.
8. Понятие, содержание и структура коллективного договора.
9. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
10. Соглашение. Виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Действие соглашения.
11. Регистрация коллективного договора, соглашения.
12. Контроль выполнения коллективного договора, соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

### **Практическое занятие № 6.**

Тема: **Занятость и трудоустройство.**

Основные вопросы:

1. Общая характеристика законодательства о занятости.
2. Понятие «занятости». Категории занятого населения РФ.
3. Основные функции государственной службы занятости.
4. Подходящая работа.

### **Практическое занятие № 7.**

Тема: **Трудовой договор.**

Основные вопросы:

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Общий порядок заключения трудового договора.
3. Изменение трудового договора.
4. Прекращение трудового договора.

Составление проекта трудового договора, оформление приказа о приеме на работу, приказа об увольнении.

Решение практических ситуаций, связанных с заключением трудового договора, внесение записей в трудовую книжку.

Решение практических ситуаций, связанных с изменением трудового договора, прекращением трудового договора.

### **Практическое занятие № 8.**

Тема: **Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.**

Основные вопросы:

1. Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями, работников в возрасте до 18 лет.
3. Особенности регулирования труда лиц: работающих по совместительству, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев, занятых на сезонных работах, работающих у работодателей - физических лиц, выполняющих работу на дому.

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

5. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, других категорий работников.

Решение практических ситуаций, связанных с особенностями регулирования труда отдельных категорий работников.

#### **Практическое занятие № 9.**

Тема: **Рабочее время.**

Основные вопросы:

1. Понятие, виды и нормы рабочего времени. Продолжительность работы.
2. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.
3. Сверхурочные работы и работа по совместительству.
4. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день и сменная работа.

Решение практических ситуаций, связанных с вопросами рабочего времени, заполнение табеля учета использования рабочего времени.

#### **Практическое занятие № 10.**

Тема: **Время отдыха.**

Основные вопросы:

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Перерывы в работе.
3. Выходные и нерабочие праздничные дни.
4. Отпуска, понятие, виды и общая характеристика.
5. Ежегодные отпуска, их продолжительность.
6. Дополнительные отпуска.
7. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
8. Отпуск без сохранения заработной платы.

#### **Практическое занятие № 11.**

Тема: **Заработная плата.**

Основные вопросы:

1. Понятие заработной платы.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Формы оплаты труда.
4. Установление минимальной заработной платы.
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
6. Удержания из заработной платы. Ограничение размера удержаний.
7. Расчет при увольнении.
8. Исчисление среднего заработка.
9. Тарифная система оплаты труда.
10. Сдельная и повременная системы оплаты труда.
11. Стимулирующие выплаты.

#### **Практическое занятие № 12.**

Тема: **Гарантии и компенсации.**

Основные вопросы:

1. Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты.
2. Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.



3. Компенсационные выплаты.
4. Понятие служебной командировки, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.
5. Возмещение расходов при переезде на работу в другую местность.

### **Практическое занятие №13.**

Тема: **Нормирование труда.**

Основные вопросы:

1. Понятие нормирования труда.
2. Виды норм труда. Установление норм труда.

### **Практическое занятие № 14.**

Тема: **Трудовая дисциплина.**

Основные вопросы:

1. Понятие и сущность трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Меры поощрения.
4. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарные взыскания.

### **Практическое занятие № 15.**

Тема: **Охрана труда.**

Основные вопросы:

1. Понятие охраны труда.
2. Права и обязанности работников и работодателей по обеспечению охраны труда.
3. Требования охраны труда.
4. Организация охраны труда.
5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
6. Профессиональные заболевания.

### **Практическое занятие № 16.**

Тема: **Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Основные вопросы:

1. Понятие и виды материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателей перед работником.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю:

понятие и виды.

### **Практическое занятие № 17.**

Тема: **Защита трудовых прав работников.**

Основные вопросы:

1. Государственный надзор и контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
2. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Принципы деятельности, полномочия органов федеральной инспекции труда.
3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работником своих трудовых прав.
5. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

### **Практическое занятие № 18.**

## Тема: **Трудовые споры.**

Основные вопросы:

1. Общие вопросы разрешения трудовых споров.
2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Особенности рассмотрения трудовых споров работников отдельных категорий.
6. Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Проведение деловой игры «Рассмотрение индивидуального трудового спора».

### **5.2.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий**

Лабораторные занятия планом не предусмотрены

### **5.2.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).**

Курсовые работы (проекты) планом не предусмотрены.

### **5.2.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости**

В рамках указанного в учебном плане объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности (очно-заочная форма обучения)

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Примерная трудоемкость</b>
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	50
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	20
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	14
Подготовка к текущему контролю	24
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	
Проектная деятельность по темам дисциплины	
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	36
<b>ИТОГО СРО:</b>	<b>144</b>

### **5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий**

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

#### **1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

1. задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
2. ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
3. назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## **2. Публичная презентация проекта**

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## **3. Дискуссия**

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля**

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

**Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине**

*Примеры тестов для оценки сформированности компетенции*

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

**Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины**

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25. Перевод на другую работу.
26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
27. Основания прекращения трудового договора.

*Примеры тестов для оценки сформированности компетенции*

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

**Тестовые задания.**

1. Нормальная продолжительность рабочего времени относительно законодательства не может превышать
  - А) 8 часов в день
  - Б) 8 часов в смену
  - В) 40 часов в неделю

Г) 28 календарных дней в месяц

Д) 300 календарных дней в год

2. Ночное время продолжается с ... часов
  - А) 23.00 до 6
  - Б) 22.00 до 5
  - В) 22.00 до 6
  
3. В рабочее время не включается ...
  - А) перерыв для кормления женщиной ребенка до полутора лет
  - Б) перерыв для отдыха и питания
  - В) междусменный перерыв
  
4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней ...
  - А) работникам предоставляется дополнительный день отдыха по усмотрению работодателя
  - Б) выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день
  - В) работник использует нерабочий праздничный день, а выходной день добавляется к отпуску
  
5. Правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, являются ...
  - А) предшествующими трудовым правоотношениям
  - Б) сопутствующими трудовым правоотношениям
  - В) вытекающими из трудовых правоотношений
  
6. В качестве работодателя – стороны трудового правоотношения может выступать ...
  - А) физическое лицо либо любое обособленное подразделение юридического лица (организации)
  - Б) юридическое лицо (организация) либо физическое лицо в случаях, установленных федеральными законами
  - В) физическое лицо либо юридическое лицо (организация), иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами
  
7. По общему правилу вступать в трудовое правоотношение в качестве работника можно с ... лет
  - А) 19
  - Б) 14
  - В) 15
  - Г) 16
  - Д) 18
  
8. Если нормы вновь принятого федерального закона, содержащего нормы трудового права, противоречат ТК РФ, то они ...
  - А) применяются только при условии внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ
  - Б) не применяются
  - В) применяются независимо от внесения соответствующих изменений и дополнений в ТК РФ

9. Трудовые отношения основаны на ...  
А) договоре личного найма  
Б) трудовом договоре  
В) договоре подряда
10. Занятость как юридическая категория представляет собой ...  
А) способность заниматься тем или иным видом трудовой деятельности  
Б) процесс поиска подходящей работы  
В) не противоречащая законодательству РФ деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей  
Г) деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, доход, заработок и период осуществления которой включается в трудовой стаж
11. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор  
А) 2 года  
Б) 3 года  
В) 5 лет  
Г) 3 месяца  
Д) 2 месяца
12. Стороны трудового договора  
А) гражданин и организация  
Б) работник и наниматель  
В) работник и работодатель
13. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...  
А) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев  
Б) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев  
В) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
14. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...  
А) на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе  
Б) основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины  
В) а другую постоянную работу и увольнениях работника
15. Трудовой договор заключается в ...  
А) устной форме  
Б) письменной форме  
В) письменной форме с нотариальным заверением
16. Под дисциплинарным проступком в трудовом праве понимается неисполнение ...  
А) работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей  
Б) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей

В) или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей

17. Срок действия дисциплинарного взыскания

- А) не более 3 месяцев
- Б) не более 6 месяцев
- В) не более 1 года
- Г) по желанию работодателя

18. Коллективный договор – это ...

- А) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию
- Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей
- В) соглашение, которое регулирует социально-трудовые отношения в коллективе
- соглашение между работодателем и физическим лицом о намерении вступить в трудовые отношения

19. Социальное партнёрство – это система взаимоотношений между ...

- А) работником (его представителем) и работодателем (его представителем), направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
- Б) работником (его представителем), работодателем(его представителем), выборным профсоюзным органом, направленная на обеспечение согласования интересов работника и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений
- В) работниками (представителями работников), работодателями(представителями работодателей), органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

20. Работник должен письменно предупредить работодателя об увольнении по собственному желанию за ...

- А) 10 дней
- Б) две недели
- В) один месяц

## **6.2.Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (Экзамен)**

1. Понятие и система трудового права.
2. Предмет и принципы трудового права.
3. Соотношение трудового права с другими отраслями права.
4. Методы и источники трудового права.
5. Субъекты трудового права.
6. Правоотношения в сфере трудового права.
7. Социальное партнерство: понятие, принципы и формы.

8. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
9. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
10. Виды трудовых договоров.
11. Трудовой договор с временными (до 2-х месяцев) и сезонными работниками.
12. Трудовой договор по совместительству. Отграничение совместительства от совмещения профессий (должностей).
13. Общие основания прекращения трудового договора.
14. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
15. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
16. Расторжение срочного трудового договора.
17. Расторжение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон.
18. Расторжение трудового договора по несоответствию работника занимаемой должности и выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья.
19. Испытание при приеме на работу.
20. Расторжение трудового договора по инициативе администрации в связи с ликвидацией организации, сокращения численности или штата работников.
21. Персональные данные работника, их защита, обработка, хранение и ответственность за разглашение.
22. Понятие и виды переводов на другую работу.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятие и виды рабочего времени.
25. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа.
26. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
27. Особенности регулирования труда женщин.
28. Ненормированное рабочее время.
29. Сокращенное рабочее время.
30. Понятие и общая характеристика заработной платы.
31. Методы правового регулирования заработной платы.
32. Тарифная система оплаты труда. Стимулирующие выплаты.
33. Системы заработной платы.
34. Понятие и содержание коллективного договора.
35. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
36. Гарантийные и компенсационные выплаты.
37. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
38. Правовая охрана заработной платы.
39. Поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
40. Понятие и значение дисциплины труда.
41. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
42. Порядок наложения дисциплинарных взысканий.
43. Внутренний трудовой распорядок.
44. Основные трудовые права и обязанности работников и работодателя.
45. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
46. Понятие охраны труда и ее значение.
47. Законодательство об охране труда.
48. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
49. Ученический договор.
50. Основания и условия материальной ответственности.
51. Понятие и виды материальной ответственности.
52. Порядок возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья.



53. Возмещение работнику ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры и суда.
54. Полная материальная ответственность.
55. Понятие и содержание коллективного договора.
56. Понятие и виды соглашений.
57. Отпуска: виды и порядок исчисления.
58. Материальная ответственность работодателя перед работником.
59. Определение размера ущерба, причиненного организации и порядок его возмещения.
60. Понятие и виды трудовых споров.
61. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.
62. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
63. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в народном суде.
64. Понятие и порядок разрешения коллективных трудовых споров.
65. Понятие и порядок объявления забастовки.
66. Пособия по временной нетрудоспособности.
67. Понятие права социального обеспечения, его предмет, метод и значение.
68. Организационно-правовые формы и виды социального обеспечения.
69. Понятие и виды пенсий.
70. Виды социальной помощи.
71. Понятие трудового стажа и порядок его исчисления.
72. Виды трудового стажа.
73. Пособия по государственному социальному страхованию.
74. Пенсионное обеспечение.
75. Законодательство о занятости населения в РФ.
76. Порядок и условия признания граждан безработными.
77. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
78. Общая характеристика прав профсоюзов.
79. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
80. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
81. Права трудового коллектива.
82. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.
83. Понятие и источники международно-правового регулирования труда.
84. Субъекты и принципы международно-правового регулирования труда.
85. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде.
86. Особенности регулирования труда работников, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
87. Специфика регулирования труда работников, работающих вахтовым методом.
88. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
89. Принципы и задачи деятельности Федеральной инспекции труда.
90. Трудовая книжка.

### **6.3.1. Текущая аттестация**

*Шкала оценки теста на примере освоения компетенции*

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
--------	---

5 «отлично»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, источники международного правового регулирования труда; положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, положения законодательства об охране труда;</p> <p>правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда, понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права, навыками применять в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права; навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками применять в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
4 «хорошо»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности</p>

	сти понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
3 «удовлетворительно»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p><b>Не знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Не умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>

### 6.3.2. Промежуточная аттестация (зачет)

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, источники международного правового регулирования труда; положения процессуального законодательства, регулирующего</p>

	<p>вопросы трудового права, положения законодательства об охране труда;</p> <p>правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда, понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права, навыками применять в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права; навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками применять в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
4 «хорошо»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализа-</p>

	ции правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.
3 «удовлетворительно»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p><b>Не знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Не умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>

### 6.3.3. Промежуточная аттестация (экзамен)

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ПК-3. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, источники международного правового регулирования труда; положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, положения законодательства об охране труда;</p> <p>правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p>

	<p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда, понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права, навыками применять в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права; навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками применять в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
4 «хорошо»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, соотношение трудового права с другими отраслями права, сущность и содержание институтов трудового права; положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> оперировать понятиями и категориями трудового права, ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права, навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
3 «удовлетворительно»	<p><b>Знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, приме-</p>

	<p>няемую в сфере трудового права</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
2 «неудовлетворительно»	<p><b>Не знает:</b> понятия и категории трудового права, положения трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда, юридическую терминологию, применяемую в сфере трудового права</p> <p><b>Не умеет:</b> ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права, понимать сущность и содержание институтов трудового права; правильно квалифицировать факты и обстоятельства, определять их правовые последствия</p> <p><b>Не владеет:</b> навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда; навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

### Основная литература:

Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В.М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 376 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1977971>

Петров, А. Я. Трудовое право : учебник / А. Я. Петров. — Москва : НОРМА : ИНФРА-М, 2023. — 776 с. - ISBN 978-5-00156-279-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908882>

### Дополнительная

Харитонова С.В. Трудовое право. Уч. М.: АКАДЕМИЯ,2014

Зарипова З.Н. Трудовое право России. Краткий курс. М.: ЮРЛИТ ИНФОРМ,2014

Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>

Магницкая, Е. В. Трудовое право: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-010671-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/499267>

## 8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

### 8.1 Общесистемные требования

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	

## Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

### 8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

- 1) Федеральный портал «Российское образование»/ <http://www.edu.ru>
- 2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>
- 5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>
- 6) Базы данных Scopus издательства Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

Информационные справочные системы

- 1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- 2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://eor.edu.ru/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>.
- 4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - <http://window.edu.ru>.
- 5) Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
- 6) Государственная публичная историческая библиотека. <http://www.shpl.ru>
- 7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:



1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).

2. Ознакомиться с Основными вопросы, рассматриваемые на занятии: самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.