

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе ИнгГУ
доц. Батыгов З.О.

25.09.2018 г.

(подпись)

Рабочая программа дисциплины

(Б1.Б.16.) «Трудовое право»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, заочная

Магас, 2018 г.

Составители рабочей программы
к.ю.н., доцент _____ /  / Бекботова Т.А.
(должность, уч. степень, звание) (подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса

Протокол заседания № 8 от «18» 04 2018 г.

Заведующий кафедрой

 / М.Ю. Арчаков/
(подпись) (Ф. И. О.)

Рабочая программа одобрена учебно-методическим советом юридического факультета.

Протокол заседания № 8 от «21» 04 2018 г.

Председатель учебно-методического совета

 / Картоев И.М. /
(подпись) (Ф. И. О.)

Программа рассмотрена на заседании Учебно-методического совета университета

протокол № 8 от «25» 04 2018г.

Председатель Учебно-методического совета университета  / Хашагульгов Ш.Б. /
(подпись) (Ф. И. О.)

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цель – является глубокое изучение трудового законодательства, формирования у будущих специалистов практических навыков его применения.

Задачи:

- овладение студентами теоретическими базовыми знаниями по трудовому праву, изучение действующего трудового законодательства и практики его применения;
- формирование у студентов правового мышления, способности оперировать категориями трудового права;
- привитие студентам умения правильно толковать нормы трудового законодательства и применять нормы, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

2. Место учебной дисциплины в структуре опп во

Дисциплина «Трудовое право» относится к части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 6-й семестр.

Дисциплина «Трудовое право» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Трудовое право» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин:

- Теория государства и права;
- Конституционное право России;
- Административное право;
- Гражданское право;
- Гражданский процесс.

Дисциплина «Трудовое право» может являться предшествующей при изучении дисциплин: Предпринимательское право и др.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины. ожидаемые результаты образования и компетенции обучающегося по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля)
ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16

Таблица 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы	Степень реализации компетенции при изучении дисциплины (модуля)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)		
		Знания	Умения	Владения (навыки)
а) общекультурные компетенции				
ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно	Компетенция реализуется в части применения «Трудового	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива,	Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками,

воспринимаемая социальная, этнические, конфессиональные и культурные различия	права» в профессиональной деятельности	понимать роль корпоративных норм и стандартов	профессиональной деятельности	выполняющим и различные профессиональные задачи и обязанности
б) общепрофессиональные компетенции				
Не предусмотрены				
в) профессиональные компетенции				
ПК-1 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Компетенция реализуется в части применения «Трудового права» в профессиональной деятельности	знать: методология разработки нормативных правовых актов различного уровня; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;	уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов;	владеть: юридической терминологией; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Компетенция реализуется в части применения «Трудового права» в профессиональной деятельности	знать: способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административног	уметь: навыками работы с правовыми актами; реализовывать нормы процессуального и материального права в профессиональной деятельности; анализировать, толковать и применять правовые нормы;	владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права;

		о права, гражданского права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, уголовного права, уголовного процесса, экологического права, земельного права, финансового права, налогового права, предпринимательс кого права, права социального обеспечения, международного права, международного частного права;		
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональн ой деятельности в юридической и иной документации	Компетенция реализуется в части применения «Трудового права» в профессиональ ной деятельности	знать: способы и методы отражения результатов профессиональн ой деятельности в юридической документации;	уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, отражающие профессиональн ую деятельность;	владеть: методологией составления юридической документации;
ПК-16 способностью давать квалифицирова нные юридические заклучения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Компетенция реализуется в части применения «Трудового права» в профессиональ ной деятельности	знать: методологию подготовки юридического заклучения и проведения юридической консультации; ;	уметь: давать квалифицирова нные юридические заклучения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;	владеть: навыками подготовки юридического заклучения и проведения юридической консультации

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Таблица 2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

обучающихся

Виды учебных занятий	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			6
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>
ОБЩАЯ трудоемкость по учебному плану	4	144	144
Контактные часы	1,94	70	70
Лекции (Л)		18	18
Семинары (С)		0	0
Практические занятия (ПЗ)		50	50
Лабораторные работы (ЛР)		0	0
Групповые консультации (ГК) и (или) индивидуальная работа с обучающимся (ИР), предусмотренные учебным планом подготовки		2	2
Промежуточная аттестация: экзамен		36	36
Самостоятельная работа (СР)	0	38	38

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

В данном разделе приводится содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий приведена в Таблице 3, содержание дисциплины по темам (разделам) – в Таблице 4.

Таблица 3. Структура дисциплины по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 6							
1.	Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники	18	2,25	6,25	0	0,25	6
2.	Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права	18	2,25	6,25	0	0,25	6
3.	Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения	18	2,25	6,25	0	0,25	6
4.	Модуль 4 Основные	18	2,25	6,25	0	0,25	4

№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
	положения трудового договора						
5.	Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	18	2,25	6,25	0	0,25	4
6.	Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	18	2,25	6,25	0	0,25	4
7.	Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.	18	2,25	6,25	0	0,25	4
8.	Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры	18	2,25	6,25	0	0,25	4
Всего		144	18	50	0	2	38
Промежуточная аттестация (экзамен)							36
ИТОГО		144	70				38

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

Таблица 4. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
1.	Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники	<p>Лекция 1 Предмет, метод и система трудового права.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие труда и формы общественной организации труда. 2. Круг общественных отношений, являющихся предметом регулирования норм трудового права. Стороны этих отношений. 3. Комплексный метод правового регулирования общественно-трудовых отношений. 4. Понятие системы трудового права, ее структура. 5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного, права социального обеспечения). <p>Лекция 2 Источники трудового права.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие источников трудового права и их виды. 2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования общественно – трудовых отношений. 3. Единство и дифференциация в трудовом праве. Общее и специальное законодательство о труде. 4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>5. Классификация источников трудового права.</p> <p>6. Значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования условий труда.</p> <p>7. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в процессе применения норм трудового законодательства.</p> <p>Лекция 3 Субъекты трудового права.</p> <p>1. Понятие и классификация субъектов трудового права.</p> <p>Правовой статус субъекта трудового права.</p> <p>2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.</p> <p>3. Работодатели как субъекты трудового права.</p> <p>4. Руководитель организации как субъект трудового права.</p> <p>5. Профсоюзный и иные органы как субъекты трудового права.</p> <p>6. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.</p>
2.	Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права	<p>1. Виды профсоюзов, их объединений (ассоциаций), предусмотренные законодательством</p> <p>2. Правоотношение в сфере трудового права Администрация организации (предприятия, учреждения) как субъект трудового правоотношения</p>
3.	Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения	<p>1. Защитная функция профсоюзов в условиях перехода к рыночным отношениям.</p> <p>2. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.</p>
4.	Модуль 4 Основные положения трудового договора	<p>1. Трудовой договор</p> <p>2. Понятие и содержание ученического договора.</p> <p>3. Организационные формы ученичества.</p> <p>4. Трудовой договор</p> <p>5. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.</p> <p>6. Хранение, передача и использование персональных данных работников.</p>
5.	Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	<p>Рабочее время.</p> <p>1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.</p> <p>2. Виды рабочего времени.</p> <p>3. Нормы рабочего времени, работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.</p> <p>4. Правовой режим рабочего времени и порядок его установления.</p> <p>5. Особенности режима рабочего времени в отдельных отраслях народного хозяйства (на транспорте, в организациях и др.). Время отдыха.</p> <p>1. Понятие и виды времени отдыха.</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>2. Перерывы в течение рабочего дня, ежедневный (междусменный) отдых, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни.</p> <p>3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p> <p>4. Ежегодный основной отпуск и порядок его предоставления.</p> <p>5. Ежегодные дополнительные отпуска. Виды этих отпусков и порядок их предоставления.</p> <p>6. Отпуск без сохранения заработной платы.</p> <p>Лекция 12 Оплата и нормирование труда</p> <p>1. Понятие оплаты труда (зарботной платы) по трудовому праву.</p> <p>2. Принципы правовой организации оплаты труда.</p> <p>3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.</p> <p>4. Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.</p> <p>5. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бестарифная система оплаты труда. Новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>6. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления.</p> <p>7. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам работы за год.</p>
6.	Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	<p>1. Понятие оплаты труда (зарботной платы) по трудовому праву.</p> <p>2. Принципы правовой организации оплаты труда.</p> <p>3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.</p> <p>4. Тарифная система и ее элементы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС). Осуществление оплаты труда на основе Единой тарифной сетки работников федеральных государственных учреждений.</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>5. Системы оплаты труда: повременная, сдельная, бригадная система как дополнительная форма стимулирования труда и его оплаты; бестарифная система оплаты труда. Новые системы оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти.</p> <p>6. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, норма обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности). Порядок их установления.</p> <p>7. Формы материального стимулирования труда работников: премии и вознаграждение по итогам работы за год.</p> <p>8. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, порядок их установления.</p> <p>9. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда (оплата работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни, в ночное время, при совмещении профессий, при невыполнении норм выработки, при браке продукции и простое, при освоении новых производств и в других случаях).</p> <p>10. Порядок выплаты заработной платы. Сроки выплаты зарплаты и ограничение удержаний из нее.</p>
7.	Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.	<p>Лекция 15 Материальная ответственность сторон трудового договора.</p> <p>1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от гражданско-правовой и имущественной ответственности.</p> <p>2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>3. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>4. Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная.</p> <p>5. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.</p> <p>6. Определение размера и порядок взыскания ущерба, причиненного работником работодателю.</p> <p>7. Виды и размеры возмещения вреда, причиненного работнику трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, по социальному страхованию.</p> <p>8. Порядок возмещения вреда, причиненного работнику на производстве, - страховщиком.</p> <p>9. Возмещение морального вреда (ст. 237 Трудового кодекса РФ).</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>Лекция 16 Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие охраны труда и ее содержание. 2. Требования охраны труда как государственный нормативный стандарт. 3. Организация охраны труда работников. 4. Право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Гарантии, обеспечивающие это право. 5. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету. 6. Надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
8.	<p>Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры</p>	<p>Лекция 17 Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды трудовых споров. Отличие трудовых споров от правонарушений и разногласий. 2. Классификация трудовых споров (по субъектам спора, по характеру, по спорным правоотношениям). 3. Причины и обстоятельства возникновения трудовых споров. 4. Виды органов по разрешению индивидуальных трудовых споров. Общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров. 5. Виды органов по разрешению коллективных трудовых споров. Обязательный порядок рассмотрения коллективных трудовых споров. 6. Исковые и процессуальные сроки по трудовым спорам. 7. Понятие подведомственности трудовых споров. Подведомственность трудовых споров КТС, суду, вышестоящим органам. Подведомственность коллективных трудовых споров. 8. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров: в КТС; в суде; в вышестоящем органе. 9. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. 10. Порядок разрешения коллективных трудовых споров: а) примирительной комиссией; б) посредником; в) трудовым арбитражем. 11. Осуществление права на забастовку. Понятие забастовки. Реализация права на забастовку. 12. Порядок объявления забастовки. Орган, возглавляющий ее проведение. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. 13. Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. <p>Лекция 18 Международно-правовое регулирование труда.</p>

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>
		<p>1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.</p> <p>2. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.</p> <p>3. Международная организация труда /МОТ/, основные функции и задачи.</p> <p>4. Взаимодействие международных и национальных норм о труде:</p> <p>а/ соотношение международно-правового и национального регулирования труда;</p> <p>б/ влияние норм МОТ на национальное законодательство и социальную политику государств – членов.</p> <p>5. Конвенция и рекомендации МОТ о труде и их классификация.</p> <p>6. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ Труде.</p>

Таблица 4.1

№	Тема	Для изучения темы, обучающийся должен		
		Знать	Уметь	Владеть
1.	Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов	Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональные задачи и обязанности
2.	Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права	знать: методология разработки нормативных правовых актов различного уровня; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;	уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов;	владеть: юридической терминологией; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
3.	Модуль 3 Трудоустройство . Коллективные договоры и соглашения	знать: способы, стадии, акты применения нормативных правовых актов; основные положения	уметь: навыками работы с правовыми актами; реализовывать нормы процессуального и	владеть: навыками реализации норм материального и процессуального права;

		<p>отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права:</p> <p>административного права, гражданского права, гражданского процесса, арбитражного процесса, трудового права, уголовного права, уголовного процесса, экологического права, земельного права, финансового права, налогового права, предпринимательского права, права социального обеспечения, международного права, международного частного права;</p>	<p>материального права в профессиональной деятельности; анализировать, толковать и применять правовые нормы;</p>	
4.	Модуль 4 Основные положения трудового договора	<p>знать: способы и методы отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации;</p>	<p>уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы, отражающие профессиональную деятельность;</p>	<p>владеть: методологией составления юридической документации;</p>
5.	Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	<p>знать: методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации;</p>	<p>уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;</p>	<p>владеть: навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации</p>

6.	Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	Знать: принципы функционирования профессионального коллектива, понимать роль корпоративных норм и стандартов	Уметь: работать в коллективе, эффективно выполнять задачи профессиональной деятельности	Владеть: приемами взаимодействия с сотрудниками, выполняющими различные профессиональны е задачи и обязанности
7.	Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.	знать: методология разработки нормативных правовых актов различного уровня; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права;	уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов;	владеть: юридической терминологией; навыками и способами разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
8.	Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудоустройство спору	знать: методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации;	уметь: давать квалифицированны е юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;	владеть: навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации

6. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- лекции (занятия лекционного типа);
- семинары, практические занятия (занятия семинарского типа);
- групповые консультации;
- индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- самостоятельная работа обучающихся;
- занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: и рейтинговых баллов, назначаемых в соответствии с принятой в вузе балльно-рейтинговой системой.

Оценка знаний обучающегося оценивается по критериям, представленным в фонде оценочных средств по дисциплине.

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

Таблица 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно-методическое	
------------------	-----------------------------	---	----------------------------	--

			обеспечение*	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	
1.	Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
2.	Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
3.	Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
4.	Модуль 4 Основные положения трудового договора	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
5.	Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
6.	Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	14
7.	Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	13

8.	Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1-3] Д: [1-3]	13
----	--	---	----------------------	----

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

- перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (п. 3);
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а также описание шкал оценивания, включающих три уровня освоения компетенций (минимальный, базовый, высокий). Примерные критерии оценивания различных форм промежуточной аттестации приведены в таблицах 8.1 и 8.2. Такие критерии должны быть разработаны по всем формам оценочных средств, используемых для формирования компетенций данной дисциплины;
- типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Таблица 6.1

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками,

	качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.
--	---

Таблица 6.2

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме экзамена
«Отлично»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание курса освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, предусмотренные рабочей учебной программой учебные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой учебных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

Все формы оценочных средств, приводимые в рабочей программе, должны соответствовать содержанию учебной дисциплины, и определять степень сформированности компетенций по каждому результату обучения.

Таблица 6.3.

Степень формирования компетенций формами оценочных средств по темам дисциплины

№ п/п	Тема	Форма оценочного средства	Степень формирования компетенции
1.	Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)
2.	Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)

		Вопросы к промежуточной аттестации	
3.	Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (20%)
4.	Модуль 4 Основные положения трудового договора	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)
5.	Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)
6.	Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)
7.	Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (20%)
8.	Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	ОК-6, ПК-1, ПК-5, ПК-13, ПК-16 (10%)

Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Вопросы текущего контроля успеваемости на семинарах (практических занятиях)

Модуль 1 Понятие трудового права: предмет, метод, источники

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.

2. Круг общественных отношений, являющихся предметом регулирования норм трудового права. Стороны этих отношений.
3. Комплексный метод правового регулирования общественно-трудовых отношений.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного, права социального обеспечения).

Модуль 2 Правоотношения в сфере трудового права

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
3. Работодатели как субъекты трудового права.
4. Руководитель организации как субъект трудового права.
5. Профсоюзный и иные органы как субъекты трудового права.

Модуль 3 Трудоустройство. Коллективные договоры и соглашения

1. Понятие профсоюзов. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
2. Общая характеристика и классификация прав профсоюзов.
3. Право профсоюзов на представительство интересов работников.
4. Право профсоюзов на содействие занятости.

Модуль 4 Основные положения трудового договора

1. Понятие и формы занятости.
2. Правовой статус безработного.
3. Трудоустройство, его формы и значение.
4. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.
5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).

Модуль 5 Рабочее время и время отдыха. Нормирование труда

1. Понятие рабочего времени по трудовому праву.
2. Виды рабочего времени

Модуль 6 Гарантии и компенсации. Дисциплина труда

1. Понятие оплаты труда (заработной платы) по трудовому праву.
2. Принципы правовой организации оплаты труда.
3. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

Модуль 7. Охрана труда. Материальная ответственность.

1. Дисциплинарная ответственность работников, налагаемая за дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая, специальная, уставная.
2. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования, снятия.
3. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Модуль 8 Индивидуальные и коллективные трудовые споры

1. Конвенция и рекомендации МОТ о труде и их классификация.
2. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о Труде.

Типовые темы рефератов

1. Предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Сфера действия норм трудового права.
4. Роль и функции трудового права.
5. Система трудового права.

Типовые тесты / задания

1. Для руководителей организаций, филиалов и их заместителей, а также для главных бухгалтеров и их заместителей может устанавливаться испытательный срок:

1. на 3 месяца;
2. на 6 месяцев;
3. сроки испытания могут устанавливаться произвольно, но не более 3 месяцев

2. Наличие регистрации по месту жительства является обязательным условием при заключении трудового договора на неопределенный срок?

1. да
2. нет

3. На всех работников оформляются страховые свидетельства государственного пенсионного страхования и трудовые книжки, проработавших в организации свыше:

1. 5 дней;
2. 2-х недель;
3. 1 месяца

4. Перевод работника на другую постоянную работу в той же организации на другое рабочее место (без изменения трудовой функции) допускается только:

1. с письменного согласия работника;
2. соглашением сторон;
3. по инициативе работодателя и не требует согласия работника

5. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор:

1. с работниками организации;
2. с главным бухгалтером;
3. с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером

Типовые контрольные вопросы

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.

Все оценочные средства к дисциплине приведены в ФОС, который является приложением к настоящей РПД.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины/модуля

9.1. Основная литература

1. Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74187.html>
2. Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

3. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Еремин В.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Еремин, В.А. Абалдуев, А.М. Бабицкий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 137 с. — 978-5-904000-09-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1495.html>
2. Невская М.А. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.А. Невская, М.А. Шалагина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Научная книга, 2012. — 229 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6351.html>

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/> (дата обращения 11.05.2018).
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения 11.07.2018). – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,

- определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
 - выполните домашнее задание.
- Учтите, что:
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
 - рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачётно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

- перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
- тематические планы лекций и практических занятий;
- контрольные мероприятия;
- учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
- перечень экзаменационных вопросов (вопросов к зачету).

После этого у вас должно сформироваться чёткое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

12.1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

12.2. Перечень программного обеспечения

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

12.3. Перечень информационных справочных систем

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

13. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины/модуля

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

В соответствие с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.