

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Горский государственный аграрный университет»**

**Юридический факультет**

**Кафедра гражданского, земельного и трудового права**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Проректор по УВР

**Т.Х. Кабалоев**

« 26 »

20 20 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**Трудовое право**

**Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность**

**Специализация «Административная деятельность»**

**Уровень высшего образования: специалитет**

**Владикавказ 2020**

## Содержание рабочей программы дисциплины

1	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2	Место дисциплины в структуре образовательной программы
3	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины
9	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13	Приложение (фонд оценочных средств)

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

## 1.1. Цели и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины: усвоение студентами действующего законодательства о труде, изучение основных понятий данной отрасли права по его разделам и темам; самостоятельный отбор и оценка правового материала, формирование практических навыков работы с законодательством о труде при осуществлении правоприменительной деятельности

Исходя из основной цели, в процессе изучения курса решаются следующие **задачи**:

- теоретическое усвоение основных категорий и понятий, институтов и подинститутов, применяемых в курсе трудового права;
- приобретение навыков практической работы с нормативно-правовыми актами и материалами судебной практики.
- формирование навыков, применение норм права трудового права в конкретных ситуациях.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и перечень планируемых результатов обучения (знать, уметь, владеть)

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть)
1	ОПК-1	способность использовать знания основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений, применительно к отдельным отраслям юридических наук	<b>знать:</b> основные понятия и категории трудового права. <b>уметь:</b> применять на практике имеющиеся знания основных понятий и категорий трудового права. <b>владеть:</b> правовой терминологией.
2	ОПК-2	способность реализовывать нормы материального и процессуального права, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права в профессиональной деятельности	<b>знать:</b> содержание норм материального и процессуального права, регулирующие правоприменительную деятельность в сфере трудовых и производных от них отношений; теоретические основы реализации норм трудового права. <b>уметь:</b> применять общепризнанные принципы трудового права в профессиональной деятельности; <b>владеть:</b> навыками применения норм и основных принципов трудового права в конкретных профессиональных ситуациях.
3	ПК-2	способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с	<b>знать:</b> основные положения, понятия, категории, институты трудового права, в том числе правовые основы, сущность и структуру трудовых и производных от него правоотношений; понятие, виды, значение и

		законодательством Российской Федерации, юридически правильно квалифицировать факты, события и обстоятельства	<p>круг юридических фактов, являющихся основаниями для возникновения различных видов трудовых и производных от него правоотношений; условия совершения юридических действий в точном соответствии с трудовым законодательством.</p> <p><b>уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; ориентироваться в действующем трудовом законодательстве, анализируя и классифицируя юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; выделять элементы трудовых и связанных с ним правоотношений и определять вид правоотношения; правильно применяя правовые нормы, являющиеся основаниями возникновения отношений в сфере труда, анализировать, умело принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с нормами трудового и иных связанных с ним отраслей права; давать квалификационные консультации по вопросам в сфере трудовых отношений.</p> <p><b>владеть:</b> юридической терминологией; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, в трудовой сфере, разрешения правовых проблем и коллизий; навыками принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками составления документов, необходимых в сфере трудовых отношений.</p>
4	ПК-3	способность разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы	<p><b>знать:</b> требования к разработке и правильному оформлению юридических и служебных документов в сфере трудовых и производных от них отношений.</p> <p><b>уметь:</b> разрабатывать и правильно оформлять юридические и служебные документы, касающиеся сферы трудовых и производных от них отношений.</p> <p><b>владеть:</b> навыками разработки и правильного оформления юридических и служебных документов в своей профессиональной деятельности.</p>
5	ПК-4	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах	<p><b>знать:</b> теоретические основы применения норм трудового права; нормы материального и процессуального права, регулирующие правоприменительную деятельность в сфере трудовых и производных от них отношений.</p>

		юридической деятельности	<p><b>уметь:</b> оперировать юридическими понятиями и категориями; избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации; анализировать и правильно применять правовые нормы; давать квалифицированные консультации по вопросам трудового права и правильно составлять юридические документы.</p> <p><b>владеть:</b> навыками работы с правовыми актами, содержащими нормы трудового права; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, являющихся основаниями возникновения трудовых и связанных с ним правоотношений.</p>
6	ПК-5	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p><b>знать:</b> понятие, виды и способы толкования нормативных актов в области трудового права; понятие и виды актов толкования права.</p> <p><b>уметь:</b> осуществлять юридическую экспертизу нормативных актов в области трудового права; различать нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и производные от них отношения по юридической силе; применять аналогию закона и аналогию права для восполнения пробелов в трудовом законодательстве; определять буквальное содержание норм трудового права; использовать различные способы толкования норм трудового права при анализе текста правового акта.</p> <p><b>владеть:</b> навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, нормативных правовых актов и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками разрешения правовых проблем и коллизий; навыками уяснения содержания норм трудового права, грамматического, логического, историко-политического, телеологического толкования норм права.</p>
7	ПК-8	способность соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p><b>знать:</b> этические ценности, особенности и специфику профессиональной деятельности по обеспечению прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, предупреждению и пресечению их нарушений.</p> <p><b>уметь:</b> определять способы защиты прав и свобод граждан, подлежащие применению в конкретных ситуациях; взаимодействовать с</p>

			иными правоохранительными органами с целью обеспечения прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц. <b>владеть:</b> навыками принятия необходимых мер защиты прав и свобод человека и гражданина, а также прав и интересов юридических лиц при осуществлении профессиональной деятельности.
--	--	--	---

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.34 «Трудовое право» относится к дисциплинам базовой части учебного плана по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация «Административная деятельность».

Данная учебная дисциплина логически и содержательно-методически связана с такими дисциплинами, как «Конституционное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)».

При изучении учебной дисциплины «Трудовое право» студент должен обладать «входными» знаниями: в области прав человека, общепризнанных международных принципов, знаниями общетеоретических категорий и концепций юридической науки, общей теории права. Поэтому изучению учебной дисциплины «Трудовое право» должно предшествовать изучение таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Экономика», «Гражданское право».

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

### Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Распределение часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
	семестр	семестр	курс
	5	7	4
<b>1. Контактная работа</b>	74,35	42,35	18,35
<b>Аудиторная работа:</b> в том числе:	72	40	16
лекции	36	20	8
практические (семинарские) занятия	36	20	8
курсовая работа (проект), (консультация защита)	-	-	-
контактная работа на промежуточном контроле, в том числе консультации перед экзаменом	2,35	2,35	2,35
<b>2. Самостоятельная работа, всего</b>	69,65	101,65	125,65
в семестре	36	77	119
подготовка к экзамену (контроль)	33,65	24,65	6,65
вид промежуточной аттестации	экзамен	экзамен	экзамен
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>часов</b>	144	144
	<b>зачетных единиц</b>	4	4

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

4.1. Содержание лекционного курса дисциплины

№ п/п	Тема и план лекции	Количество часов по формам обучения			Литература по списку	Формируемые компетенции
		очная	очно-заочная	заочная		
1	2	3	4	5	6	7
<b>Раздел 1. Общая часть</b>						
1.	<p><b>Тема 1. Трудовое право как отрасль права.</b> Занятие 1.</p> <p>1. Понятие и предмет трудового права. 2. Метод трудового права. 3. Функции трудового права.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>1. Принципы трудового права: классификация и содержание. 2. Система трудового права как отрасли права.</p>	4	2	2	а) 1,2 б) 1,5	ОПК-1,2, ПК-2,4,5
2.	<p><b>Тема 2. Источники трудового права.</b></p> <p>1. Понятие источников трудового права, их классификация и система. 2. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права, его место в системе источников трудового права. 3. Особенности соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов как источников трудового права. 4. Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	2	-	-	а) 1,2 б) 1,5	ОПК-1,2, ПК-2,4,5
3.	<p><b>Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права. (Интерактивная форма – лекция-дискуссия)</b></p> <p>1. Понятие трудового правоотношения и его особенности. 2. Субъекты трудового правоотношения: понятие и классификация.</p>	2*	2*	2	а) 1,2 б) 1,3,5,6	ОПК-1,2, ПК-2,4,5

	3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых и связанных с ним правоотношений.					
4.	<p><b>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.</b></p> <p>1. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, принципы система, формы.</p> <p>2. Коллективные договоры: понятие, стороны, значение в условиях рыночной экономики.</p> <p>3. Социально-партнерские соглашения и их виды.</p> <p>4. Участие работников в управлении организацией и его основные формы.</p>	2	-	-	а) 1,2 б) 1,6	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>						
5.	<p><b>Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</b></p> <p>1. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости.</p> <p>2. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации.</p> <p>3. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных граждан</p>	2	2	-	а) 1,2 б) 1,5,6	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
6.	<p><b>Тема 6. Трудовой договор. (Интерактивная форма – лекция-дискуссия)</b></p> <p style="text-align: center;">Занятие 1.</p> <p>1. Понятие трудового договора, виды и стороны.</p> <p>2. Содержание и форма трудового договора.</p> <p>3. Заключение и оформления трудового договора.</p> <p style="text-align: center;">Занятие 2.</p> <p>1. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.</p> <p>2. Прекращение трудового договора: основания и порядок. Оформление увольнения. Выходное пособие.</p> <p>3. Персональные данные и их защита.</p>	4*	2*	2*	а) 1,2 б) 1,5,6	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
7.	<p><b>Тема 7. Рабочее время и время отдыха. (Интерактивная форма – лекция-дискуссия)</b></p> <p>1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.</p>	2*	2	1	а) 1,2 б) 1,5,6	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8



	<p>2. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.</p> <p>3. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления.</p> <p>4. Понятие времени отдыха и его виды.</p> <p>5. Отпуска и их правовая регламентация.</p>					
8.	<p><b>Тема 8. Заработная плата и нормирование труда.</b></p> <p>1. Понятие оплаты труда и заработной платы.</p> <p>2. Методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</p> <p>4. Системы заработной платы.</p> <p>5. Оплата труда в особых и других, отклоняющихся от нормальных, условиях труда.</p> <p>6. Нормы труда: понятие, виды, порядок их введения, замены, пересмотра.</p>	2	2	1	<p>а) 1,2</p> <p>б) 1,6</p>	<p>ОПК-1,2,</p> <p>ПК-2,4,5,8</p>
9.	<p><b>Тема 9. Гарантии и компенсации.</b></p> <p>1. Понятие компенсации и гарантий по действующему трудовому законодательству.</p> <p>2. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p> <p>3. Иные гарантии и компенсации.</p>	2	-	-	<p>а) 1,2</p> <p>б) 1</p>	<p>ОПК-1,2,</p> <p>ПК-2,4,5,8</p>
10.	<p><b>Тема 10. Трудовой распорядок и дисциплина труда.</b></p> <p>1. Понятие дисциплины труда и ее обеспечение.</p> <p>2. Правила внутреннего распорядка.</p> <p>3. Меры поощрения и материального стимулирования.</p> <p>4. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок.</p>	2	1	-	<p>а) 1,2</p> <p>б) 1,6</p>	<p>ОПК-1,2,</p> <p>ПК-2,3,4,5,8</p>
11.	<p><b>Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.</b></p> <p>1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.</p> <p>2. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>3. Материальная ответственность работника по нормам трудового права.</p>	2	1	-	<p>а) 1,2</p> <p>б) 1,6</p>	<p>ОПК-1,2,</p> <p>ПК-2,3,4,5,8</p>

12.	<p><b>Тема 12. Охрана труда.</b></p> <p>Занятие 1.</p> <p>1. Понятие и содержание охраны труда.</p> <p>2. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования в области охраны труда.</p> <p>3. Организация охраны труда.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>4. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда.</p> <p>5. Обеспечение прав работников на охрану труда.</p> <p>6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	4	2	-	а) 1,2 б) 1,4,юб	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
13.	<p><b>Тема 13. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.</b></p> <p>1. Особенности труда женщин, лиц с семейными обязанностями.</p> <p>2. Особенности труда работников в возрасте до 18 лет.</p> <p>3. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>4. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников.</p> <p>5. Особенности правового регулирования труда тренеров и спортсменов.</p>	2	2	-	а) 1,2 б) 1	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
14.	<p><b>Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.</b></p> <p>1. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения.</p> <p>2. Индивидуальные трудовые споры.</p> <p>3. Виды коллективных трудовых споров и порядок их разрешения.</p>	2	-	-	а) 1,2 б) 1	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
15.	<p><b>Тема 15. Защита трудовых прав работников.</b></p> <p>1. Понятие и способы защиты трудовых прав работника.</p> <p>2. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства.</p>	2	2	-	а) 1,2 б) 1,5,6	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8

	3. Защита трудовых прав работников профсоюзными органами. 4. Самозащита работниками трудовых прав. 5. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.					
<b>19.</b>	<b>Итого</b>	<b>36/8*</b>	<b>20/4*</b>	<b>8/2*</b>		

**\*Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме**

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы и план занятий	Количество часов по формам обучения			Формируемые компетенции
		очная	очно -заочная	заочная	
1	2	3	4	5	6
<b>Раздел 1. Общая часть</b>					
1	<p><b>Тема 1. Трудовое право как отрасль права.</b> Занятие 1.</p> <p>1. Понятие и предмет трудового права. 2. Метод трудового права. 3. Функции трудового права. 4. Принципы трудового права: классификация и содержание. 5. Система трудового права как отрасли права.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>Темы для дискуссии (диспута): «Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений», «Сочетание нормативного и договорного способов регулирования».</p>	4/3*	2	2	ОПК-1,2, ПК-2,4,5
2	<p><b>Тема 2. Источники трудового права.</b></p> <p>1. Понятие источников трудового права, их классификация и система. 2. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права, его место в системе источников трудового права. 3. Особенности соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов как источников трудового права. 4. Действие норм трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц.</p>	2	-	-	ОПК-1,2, ПК-2,4,5
3	<p><b>Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права.</b></p> <p>1. Понятие трудового правоотношения и его особенности. 2. Субъекты трудового правоотношения: понятие и классификация. 3. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений.</p>	2	2	2	ОПК-1,2, ПК-2,4,5
4	<p><b>Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.</b></p> <p>1. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, принципы</p>	2/1*	-	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8

	<p>система, формы.</p> <p>2. Коллективные договоры: понятие, стороны, значение в условиях рыночной экономики.</p> <p>3. Социально-партнерские соглашения и их виды.</p> <p>4. Участие работников в управлении организацией и его основные формы.</p> <p style="text-align: center;">Занятие 2.</p> <p>Тема для дискуссии (диспута): «Коллективные переговоры по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разработке и заключению коллективных договоров и соглашений».</p>				
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>					
<b>5</b>	<p><b>Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.</b></p> <p>1. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости.</p> <p>2. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации.</p> <p>3. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных граждан.</p>	2	2	-	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
<b>6</b>	<p><b>Тема 6. Трудовой договор.</b></p> <p style="text-align: center;">Занятие 1.</p> <p>1. Понятие трудового договора, виды и стороны.</p> <p>2. Содержание и форма трудового договора.</p> <p>3. Заключение и оформления трудового договора.</p> <p>4. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу.</p> <p>5. Прекращение трудового договора: основания и порядок. Оформление увольнения. Выходное пособие</p> <p>6. Персональные данные и их защита.</p> <p style="text-align: center;">Занятие 2.</p> <p>Темы для дискуссии (диспута): «Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда».</p>	4/2*	2*	2*	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
<b>7</b>	<p><b>Тема 7. Рабочее время и время отдыха.</b></p> <p>1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.</p>	2	2	1	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8

	<p>2. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.</p> <p>3. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления.</p> <p>4. Понятие времени отдыха и его виды.</p> <p>5. Отпуска и их правовая регламентация.</p>				
8	<p><b>Тема 8. Заработная плата и нормирование труда.</b></p> <p>1. Понятие оплаты труда и заработной платы.</p> <p>2. Методы правового регулирования заработной платы.</p> <p>3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</p> <p>4. Системы заработной платы.</p> <p>5. Оплата труда в особых и других, отклоняющихся от нормальных, условиях труда.</p> <p>6. Нормы труда: понятие, виды, порядок их введения, замены, пересмотра.</p>	2	2	1	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
9	<p><b>Тема 9. Гарантии и компенсации.</b></p> <p>1. Понятие компенсации и гарантий по действующему трудовому законодательству.</p> <p>2. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p> <p>3. Иные гарантии и компенсации.</p>	2	-	-	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
10	<p><b>Тема 10. Трудовой распорядок и дисциплина труда.</b></p> <p>Занятие 1.</p> <p>1. Понятие дисциплины труда и ее обеспечение.</p> <p>2. Правила внутреннего распорядка.</p> <p>3. Меры поощрения и материального стимулирования.</p> <p>4. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок.</p> <p>Занятие 2.</p> <p>Тема для дискуссии (диспута): «Наложение дисциплинарного взыскания».</p>	2/1*	1	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
11	<p><b>Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.</b></p> <p>1. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.</p> <p>2. Материальная ответственность работодателя перед работником.</p> <p>3. Материальная ответственность работника по нормам трудового права.</p>	2	1	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8

12	<p><b>Тема 12. Охрана труда.</b></p> <p style="text-align: center;">Занятие 1.</p> <p>1. Понятие и содержание охраны труда.  2. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Государственные нормативные требования в области охраны труда.  3. Организация охраны труда.  4. Обязанности работодателя и работника в области охраны труда.  5. Обеспечение прав работников на охрану труда.  6. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p> <p style="text-align: center;">Занятие 2.</p> <p>Тема для дискуссии (диспута):  «Правовой анализ случаев нарушения охраны труда».</p>	4/2*	2*	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
13	<p><b>Тема 13. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.</b></p> <p>1. Особенности труда женщин, лиц с семейными обязанностями.  2. Особенности труда работников в возрасте до 18 лет.  3. Особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.  4. Особенности правового регулирования труда дистанционных работников.  5. Особенности правового регулирования труда тренеров и спортсменов.</p>	2	2	-	ОПК-1,2, ПК-2,4,5,8
14	<p><b>Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.</b></p> <p>1. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения.  2. Индивидуальные трудовые споры.  3. Виды коллективных трудовых споров и порядок их разрешения.</p>	2	-	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8
15	<p><b>Тема 15. Защита трудовых прав работников</b></p> <p style="text-align: center;">Занятие 1.</p> <p>1. Понятие и способы защиты трудовых прав работника.  2. Государственный контроль (надзор) и ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства.  3. Защита трудовых прав работников профсоюзными органами.</p>	2/1*	2*	-	ОПК-1,2, ПК-2,3,4,5,8

<p>4. Самозащита работниками трудовых прав.  5. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.</p> <p style="text-align: center;">Занятие 2.</p> <p>Тема для дискуссии (диспута):  «Злоупотребление правом сторонами трудового договора».</p>				
<b>Итого</b>	<b>36/10*</b>	<b>20/6*</b>	<b>8/2*</b>	

**\* Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме**

**4.3. Лабораторные работы - учебным планом не предусмотрены.**



**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

**Самостоятельная работа студентов**

**5.1. Виды и объем самостоятельной работы.**

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Объем в часах по формам обучения			Форма контроля
		очная	очно-заочная	заочная	
1.	Самостоятельное изучение отдельных тем (вопросов)	18	50	83	опрос, конспект
3.	Подготовка тем (заданий) к дискуссии (диспуту)	10	12	16	дискуссия, круглый стол
4.	Подготовка рефератов, докладов (эссе)	8	15	20	реферат, доклад/эссе, презентация
5	Подготовка к экзамену	33,65	24,65	6,65	опрос
6.	<b>Общий объем</b>	<b>69,65</b>	<b>101,65</b>	<b>125,65</b>	

**5.2. Задания для самостоятельной работы**

№ п/п	Наименования разделов, тем	Теоретические вопросы и другие виды заданий по самостоятельной работе	Контроль выполнения работ
1	2	3	4
	<b>Раздел 1. Общая часть</b>		
1	Тема 1. Трудовое право как отрасль права.	<p>Место трудового права в системе права. Система трудового права как науки и учебной дисциплины. Соотношение принципов правового регулирования труда с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>- работа с литературой, источниками;</p> <p>- рефераты, эссе/доклады на тему: «История развития трудового права», «Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.)»;</p> <p>- подготовка к дискуссии (диспуту) на темы: «Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений», «Сочетание нормативного и договорного способов регулирования».</p>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
2	Тема 2. Источники трудового права.	Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудовых отношений и иных	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)

		<p>непосредственно связанных с ними отношений. Соотношение международных правовых актов и законодательства РФ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- рефераты, эссе/доклады на тему: «Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда», «Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности»;</li> <li>- составление тематической таблицы «Источники трудового права РФ».</li> </ul>	
3	Тема 3. Правоотношения в сфере трудового права.	<p>Субъекты трудового права, наделенные публичной властью. Охрана и защита прав, гарантии деятельности и ответственность профсоюзов. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями: общая характеристика.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- рефераты, эссе/доклады на тему: «Наемные работники как субъекты трудового права», «Организации как субъекты трудового права»;</li> <li>- характеристика правового статуса предприятий как субъектов трудового права.</li> </ul>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
4	Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда.	<p>Регистрация правовых актов социального партнерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- подготовка к дискуссии (диспуту)/деловой игре на тему: «Коллективные переговоры по вопросам регулирования социально-трудовых отношений, разработке и заключению коллективных договоров и соглашений».</li> </ul>	опрос, конспект
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>			
5	Тема 5. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	<p>Круг граждан, считающихся занятыми. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- рефераты, эссе/доклады на тему: «Состояние рынка труда в современных условиях».</li> </ul>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
6	Тема 6. Трудовой договор.	<p>Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников. Аттестация работников. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда отдельных</p>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)

		<p>категорий работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- реферат, эссе/доклад на тему: «Соотношение трудового договора и трудового правоотношения»;</li> <li>- составление трудового договора на неопределенный срок;</li> <li>- составление срочного трудового договора; составление трудового договора с отдельными категориями граждан;</li> <li>- подготовка к дискуссии (диспуту) на тему: «Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда».</li> </ul>	
7	Тема 7. Рабочее время и время отдыха.	<p>Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- определение порядка предоставления отпусков; проведение расчета видов рабочего времени.</li> </ul>	опрос, конспект
8	Тема 8. Заработная плата и нормирование труда.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- рефераты, эссе/доклады на тему: «Современная ситуация в области оплаты труда»; «Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования», «Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных»;</li> <li>- проведение расчета заработной платы при различных системах оплаты труда.</li> </ul>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
9	Тема 9. Гарантии и компенсации.	<p>Правила направления работников в командировки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- реферат, эссе/доклад на тему: «Гарантии для изобретателей, рационализаторов».</li> </ul>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
10	Тема 10. Трудовой распорядок и дисциплина труда.	<p>Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с литературой, источниками;</li> <li>- рефераты, эссе/доклады на тему: «Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления»;</li> <li>- определение законности привлечения работников к дисциплинарной</li> </ul>	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)

		ответственности; - подготовка к дискуссии (диспуту)/деловой игре на тему: «Наложение дисциплинарного взыскания».	
11	Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Отличие материальная ответственность сторон трудового договора от имущественной ответственности в гражданском праве. - работа с литературой, источниками.	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
12	Тема 12. Охрана труда.	Финансирование мероприятий по охране труда. Дополнительные гарантии охраны труда отдельных категорий работников. - работа с литературой, источниками; - рефераты, эссе/доклады на тему: «Несчастный случай на производстве», «Правовое регулирование охраны труда лиц с пониженной трудоспособностью», «Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда»; - подготовка к дискуссии (диспуту)/ деловой игре на тему: «Правовой анализ случаев нарушения охраны труда».	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
13	Тема 13. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.	Особенности правового регулирования труда лиц, работающих по совместительству, работников, занятых на сезонных работах, вахтовых, работников, работающих у работодателя – физического лица, педагогических работников, руководителей организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций, совместителей. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников. - работа с литературой, источниками.	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)
14	Тема 14. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их	Подведомственность и подсудность трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Забастовка и реализация права работников на забастовку.	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)

	рассмотрения.	- работа с литературой, источниками; - реферат, эссе/доклад на тему: «Порядок разрешения коллективных трудовых споров».	
15	Тема 15. Защита трудовых прав работников.	- работа с литературой, источниками; - подготовка к дискуссии (диспуту) на тему: «Злоупотребление правом сторонами трудового договора».	опрос, конспект, реферат, эссе (доклад)

### 5.3. Тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### 5.4. Перечень учебно-методической литературы для самостоятельной работы по дисциплине

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

#### библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

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

#### кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзаменам и зачетам;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

ФОС как система оценивания содержит:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;

- типовые контрольные задания или иные 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. ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

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

### **а) основная литература:**

1. Трудовое право: учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>. – Режим доступа: по подписке.

2. Шувалова, И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с.:-(Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01704-3. - Текст электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/898583>. – Режим доступа: по подписке.

### **б) дополнительная литература:**

1. Марченко, Д. Э. Трудовое право: сборник задач: практическое пособие / Д. Э. Марченко. - Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2019. - 44 с. - ISBN 978-5-91612-277-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1094229>. – Режим доступа: по подписке.

2. Черняева, Д.В. Международные стандарты труда (международное публичное трудовое право): учебник / Черняева Д.В. - Москва: КноРус, 2016. - 229 с. - ISBN 978-5-406-00122-6. - URL: <https://book.ru/book/921161>. - Текст: электронный.

3. Рузаева, Е.М. Трудовые обязанности как элемент правового статуса работника: монография / Рузаева Е.М. - Москва: Русайнс, 2018. - 160 с. - ISBN 978-5-4365-2700-0. - URL: <https://book.ru/book/930275>. - Текст: электронный.

4. Специальная оценка условий труда: учебное пособие. - 2-е изд., испр. - Санкт-Петербург: Лань, 2019. - 184 с. - ISBN 978-5-8114-3850-1.- Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. - URL: <https://e.lanbook.com/book/125713>. - Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Международные трудовые стандарты и российское трудовое право: перспективы координации: Монография / Под ред. С.Ю.Головиной, Н.Л. Лютова - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 256 с. - ISBN 978-5-91768-678-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959895>. – Режим доступа: по подписке.

6. Шувалова, И. А. Трудовые права работников : науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 190 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://new.znanium.com>]. — (Юридическая консультация). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_591ed973367d15.11715147](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_591ed973367d15.11715147). - ISBN 978-5-16-012753-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987737>. – Режим доступа: по подписке.

### **Периодические издания**

1. Право и государство: теория и практика [Текст]: научный юридический журнал. - Королев: Издательство "Право и государство пресс", 2005. - Выходит ежемесячно. - ISSN 1815-1337 (2018г.-2019г.).

2. Трудовое право [Текст]: практический журнал. - М.: ООО " Деловые коммуникации ", 1996 - Выходит ежемесячно. - ISSN 5-98172-0 (2009г.-2017г.)

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины**

№ п/п	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
1	Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	<a href="http://www.e.lanbook.ru">www.e.lanbook.ru</a>	Договор №147-19 от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.
2	Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
3	Электронная Библиотечная система ВООК.ru	<a href="http://www.book.ru">http://www.book.ru</a>	Договор № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
4	Многофункциональная система «Информо»	<a href="http://wuz.informio.ru">http://wuz.informio.ru</a>	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
5	Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: <a href="http://support.open4u.ru">http://support.open4u.ru</a>	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
6	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	<a href="http://нэб.рф">http://нэб.рф</a>	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

**Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции:**

Лекция – систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала. Лекция предшествует практическим занятиям, поэтому ее основной задачей является раскрытие содержания темы, разъяснение ее значения, выделение особенностей изучения. В ходе лекции устанавливается связь с предыдущей и последующей темами, а также с другими отраслями права, определяются направления самостоятельной работы студентов.

В конце лекции преподаватель ставит задачи для самостоятельной работы, дает методические рекомендации по изучению нормативно-правовых актов, литературы, судебной практики, оптимальной организации самостоятельной работы, чтобы при наименьших затратах времени получить наиболее высокие результаты.

С целью успешного освоения лекционного материала обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Внимательно слушать и конспектировать лекционный материал. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать

красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, и т.п.). Возможно задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения неясных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

#### **Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям:**

Практическое (семинарское) занятие – вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студента, в обстановке активного общения решаются познавательные задачи. В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по планам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовыми актами и литературой. Задача практического занятия не только в том, чтобы изучить какой-то вопрос или ряд вопросов по конкретной теме. На таком занятии студенты обучаются излагать свою точку зрения перед аудиторией, отстаивать ее в научном споре, логично, аргументировано опровергать оппонентов, связывать теорию с практикой.

Занятия направлены на развитие у студентов навыков самостоятельной работы над литературными источниками, законами и иными правовыми актами, материалами судебной практики, коллективное обсуждение наиболее важных проблем изучаемого курса, решение практических задач и разбор конкретных жизненных ситуаций.

Такие ситуации излагаются в задачах, большинство которых имеют в своей основе рассмотренные судебные дела. Решение подобных задач позволяет добиться максимального приближения студентов к практической деятельности юриста.

При подготовке к семинарским занятиям студенты должны обратиться к материалам лекций, учебных пособий, к нормативной базе, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные в методических рекомендациях вопросы.

Ответ должен содержать не только теоретический материал, но и материалы судебной практики. При ответе в ходе семинарского занятия студент должен быть готов вести дискуссию по поставленному вопросу.

К ответам студентов на теоретические вопросы предъявляются следующие требования:

- четко сформулируйте проблему, которую необходимо раскрыть;
- изложите свою точку зрения на рассматриваемый вопрос, аргументируйте ее, подкрепите соответствующим материалом, ссылками на нормативный материал;
- сделайте выводы, которые вытекают из сказанного;
- запишите заключение, сделанное преподавателем в конце занятия.

Решать практические задачи рекомендуется в следующей последовательности:

1. внимательно прочитать условие задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела, проанализировать доводы сторон;
2. если в задаче приведено решение суда или иного органа, требуется оценить его обоснованность и законность;
3. проанализировать нормативные акты, регулирующие данные отношения, и объяснить, почему именно их следует применять в указанных случаях;



4. на основе подробного анализа законодательства и судебной практики сделать вывод по каждому условию задачи.

Необходимо учитывать, что в некоторых задачах предусматриваются альтернативные варианты их решения в зависимости от представленных сторонами документов, доказательств и их оценки компетентными органами.

Решение задачи рекомендуется записывать в специально отведенную для этих целей тетрадь.

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

В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения намеченных вопросов.

Кроме того, при подготовке к семинарским занятиям студенты, определенные преподавателем, должны подготовить доклады (эссе), рефераты.

В основе подготовки к практическому занятию лежит самостоятельная работа студентов по вопросам, заранее выданным преподавателем, и работа с нормативно-правовой базой, дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует обучающемуся учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы и подготовить развернутые ответы на указанные вопросы.

#### **Методические рекомендации по подготовке реферата:**

Студент вправе с помощью преподавателя выбрать для реферата любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа аспиранта, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата (доклада); публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, на заседании предметного кружка, на научно-практической конференции, на консультации). Реферат (доклад) должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю.

Защита реферата продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме

реферата. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста, возможного доклада – 2-3 страницы.

#### **Методические рекомендации по подготовке доклада (эссе):**

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры практики реализации норм правовых актов различного уровня, регулирующих вопросы в сфере гражданского оборота. Подготовить сопроводительную слайд- презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7 мин.).

#### **Методические рекомендации по подготовке к контрольным мероприятиям:**

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов и коллоквиумов по разделам дисциплины. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по блокам тем, выносимых на этот опрос. Подготовка к коллоквиуму требует от студента не только повторения пройденного материала на аудиторных занятиях, но поиска и анализа материала, выданного на самостоятельное изучение.

#### **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы:**

Вся учебная деятельность студента – это различные виды, формы и уровни самостоятельной работы, поэтому она является ведущей формой обучения в вузе. Лекционно-семинарская система предполагает, что у студентов уже имеется определенный опыт учебно-познавательной деятельности, сформированы основные учебные навыки и, прежде всего, умение самостоятельно добывать знания, осуществлять самостоятельный поиск учебной информации, которая в дальнейшем становится объектом совместного обсуждения в ходе семинаров и практических занятий.

Занятия проводятся по предусмотренным тематическим планам наиболее важным и сложным темам с целью:

- контроля за самостоятельным изучением студентами рекомендованной литературы и нормативных актов;
- выработки навыков и умений использовать литературные источники в учебном процессе;
- привития навыков ведения дискуссии, умения четко и ясно излагать мысли, формировать и обосновывать выводы.

В соответствии с указанными целями строится и методика подготовки студента к занятию, базирующаяся на сочетании теоретических и практических требований, индивидуальной самостоятельной работы с рекомендованной литературой.

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний аспирантов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий).

Непременным условием успешной подготовки к каждому занятию является активная самостоятельная работа. Для успешного решения учебных задач самостоятельной работы преподавателем в методических указаниях студентам перечисляются средства выполнения заданий, рекомендуется список нормативно-правовых актов и литературы, дается примерная оценка времени выполнения задания, определяются критерии оценки задания и срок выполнения.

Аудиторная самостоятельная работа проводится в ходе: лекционных занятий и практических занятий.

Самостоятельная работа студентов на лекции включает в себя умение слушать внимательно, выделять тезисы, которые составляют основу излагаемых проблем и логику доказательств основных положений изучаемой темы, выделять главное в содержании лекции, конспектировать.

Результатом самостоятельной работы аспирантов на лекционном занятии является написание конспекта лекции. Конспект лекции может включать основные блоки материала, проблемные вопросы к ним, ссылки на нормативные акты и судебную практику. Специфика конспектирования лекции заключается в особенностях обработки получаемой информации, в ее свертывании, что позволяет позднее восстановить коммуникативно-информационный процесс лекционного занятия.

Конспект лекции позволяет не только возвращаться к воспринятой ранее информации, но и совершенствовать ее, использовать на практике, расширять в ходе работы с рекомендованными нормативными актами и литературой. Конспект лекции позволяет хранить систему знаков, стимулирующих развертывание полученной информации.

К традиционным формам самостоятельной работы на практическом занятии относится: работа с текстом нормативных актов, заполнение таблиц, тестовые занятия.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; написание рефератов, докладов(эссе) по заданной тематике, организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, а также занятий-диспутов.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Лицензионное программное обеспечение	кол-во лиц	лицензия/ договор
1.	Microsoft Office Standard 2007	700	лиц.
2.	Microsoft Windows 7	700	лиц.
3.	Adobe Photoshop CS4	700	лиц.
4.	«Гарант» - информационно-правовое обеспечение	безл	дог.№1402-ГК от 01.04.2016

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

<b>Тип специализированных аудиторий, необходимый для выполнения программы</b>	<b>Описание требований к минимальному оснащению аудиторий, необходимому для выполнения программы</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебный корпус № 9	специализированная мебель, технические средства обучения для представления учебной информации, доска аудиторная, кафедра
Помещение для самостоятельной работы. Учебный корпус № 9	специализированная мебель, компьютерная техника, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступ к электронной информационно-образовательной среде ВУЗа
Библиотека. Учебный корпус № 6.	Читальные залы; электронно-информационный отдел библиотеки Горского ГАУ. Специализированная мебель; система комфортного кондиционирования с (подогревом) форм-фактор -сплит-система GREE; Книжный сканер ЭЛАР-ПланСкан АЗ-Ц; комплект компьютерной техники в сборе (10 единиц) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронно-информационную образовательную среду Горского ГАУ.

**12. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных

группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

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

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

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.11.2016 № 1424.

Автор: **Хутинаева Залина Валерьевна**, ст. преподаватель кафедры гражданского, земельного и трудового права


Программа одобрена на заседании кафедры гражданского, земельного и трудового права

Протокол № 4 от « 21 » 02 2020 г.

Зав. кафедрой  А.К. Хадиков

Рассмотрена и одобрена методическим советом юридического факультета

« 24 » 02 2020 г. протокол № 6

Председатель методического совета  М.К. Дзанагова

Декан факультета  Т.Э. Каллагов  
« 24 » 02 2020 г.

Директор Библиотеки  К.Л. Погосова

