

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 15.07.2023 22:35:05
Уникальный программный ключ:
1e90b132d9b04dce675894444df2cb1e60



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра правоведения

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института экономики и
управления АПК
Хоружий Л.И.
« 15 » июля 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01.12 ТРУДОВОЕ ПРАВО

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность: «Муниципальное управление»

Курс 1

Семестр 1

Очная форма обучения

Год начала подготовки 2021

Москва, 2021

Разработчик: Биткова Л.А., к. ю. н., доцент

[Подпись]
«31» 08 2021 г.

Рецензент: Фёдорова Т.В., к.ю.н., доцент

[Подпись]
«30» 08 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и учебного плана

Программа обсуждена на заседании кафедры правоведения протокол № 1 от «31» 08 2021 г.

Зав. кафедрой правоведения Биткова Л.А., к.ю.н., доцент [Подпись]

«31» 08 2021 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии Института экономики и управления АПК Корольков А.Ф., к.э.н., доцент [Подпись]

№2
«2» 09 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой государственного и муниципального управления и туризма Еремин В.И., д.э.н., профессор [Подпись]

«2» 09 2021 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ [Подпись]

[Подпись]

СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ	4
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4.1. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ ПО СЕМЕСТРАМ	9
4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4.3. ЛЕКЦИИ/ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	14
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	23
6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	24
6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	24
6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ.....	32
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35
7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	35
7.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	36
7.3. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	36
7.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ	38
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	39
9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	39
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	40
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	40
Виды и формы отработки пропущенных занятий.....	42
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	43

Аннотация
рабочей программы учебной модульной дисциплины
Б1.О.01.12 «Трудовое право»
для подготовки бакалавров по направлению 38.03.04
«Государственное и муниципальное управление»,
направленности «Муниципальное управление»

Цели освоения дисциплины: формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Трудовое право» как самостоятельной отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность трудовой деятельности; овладение подготавливаемыми кадрами системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений; выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации трудового законодательства, в том числе с использованием цифровых технологий; развитие умения мыслить (овладевать такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в обязательную часть учебного плана по направлению 38.03.03 «Государственное и муниципальное управление», направленности «Муниципальное управление», дисциплина осваивается в 1 семестре.

Требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции (индикаторы): ОПК-1 (ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3); ОПК-2 (ОПК-2.2; ОПК-2.3); ОПК-3 (ОПК-3.3); ОПК-4 (ОПК-4.1; ОПК-4.2).

Краткое содержание дисциплины: Трудовое право в системе российского права. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Рабочее время и время отдыха. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.

Общая трудоемкость дисциплины: 144 часа/4 зач.ед.

Промежуточный контроль: экзамен

1.Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются:

1) формирование общетеоретических комплексных знаний по дисциплине «Трудовое право» как самостоятельной отрасли отечественного права, нормы которого основаны на конституционных положениях и определяют легитимность трудовой деятельности;

2) овладение подготавливаемыми кадрами системой научных знаний и практических навыков в сфере правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

3) выработка умений и навыков правоприменительной деятельности в процессе реализации трудового законодательства, в том числе с использованием цифровых технологий;

4) развитие умения мыслить (овладевать такими мыслительными операциями, как классификация, анализ, синтез, сравнение и др.), развитие творческих и познавательных способностей, а также таких психологических качеств, как восприятие, воображение, память, внимание.

Освоение дисциплины осуществляется в ходе аудиторных занятий (лекционных и практических) и дополняется самостоятельной работой студентов, во время которых они изучают нормативные правовые акты, правоприменительную практику органов государственной власти, судебную практику, основную и дополнительную литературу, готовятся к выполнению практических заданий и различным формам отчетности.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Учебная дисциплина «Трудовое право» включена в обязательную часть блока дисциплин Б1.

Реализация в дисциплине «Трудовое право» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» должна учитывать следующее.

Дисциплина «Трудовое право» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Гражданское право», «Аграрное и экологическое право», «Договорное и информационное право», «Управление конфликтами и организация переговорного процесса».

Особенностью дисциплины является то, она включает в себя учебный материал об отрасли трудового права.

Трудовое право является важной основой для формирования социального законодательства. Являясь результатом компромисса между интересами работников и работодателей, ТК РФ направлен на достижение между ними социального партнерства, обеспечение условий для эффективного, творческого труда. Принятие Кодекса дало импульс дальнейшему обновлению нормативных правовых актов о труде и преодолению неполноты в правовом регулировании отношений в сфере труда.

В современный период трудовое право развивается на основе принципов правового регулирования труда, закрепленных в ТК РФ, а также охватывает новые области отношений, которые раньше находились за рамками правовой регламентации.

Нормам и принципам трудового права отведена важная миссия - быть гарантом осуществления широкого комплекса провозглашенных в Конституции РФ социально-экономических прав и свобод, которыми наделен человек как участник трудового процесса. Трудовому законодательству принадлежит первостепенная роль в обеспечении прав работников, оно конкретизирует и

дополняет конституционные права в сфере труда, определяет условия их использования, охраны и восстановления в случае нарушения. Если мы признаем в государственной политике приоритет прав человека, то надо учиться прививать это и в сознании людей. Именно знания должны помочь защитить нарушенное законное право работника и убедить его в том, что закон способен и защищать, и воспитывать, и регулировать общественные отношения.

Рабочая программа включает основной учебный материал, традиционно относящийся к дисциплине «Трудовое право». При подготовке программы использован опыт преподавания дисциплины в образовательных учреждениях Российской Федерации. Содержание программы основано на нормативных положениях Конституции Российской Федерации, актов Президента России, органов представительной и исполнительной власти, ведомственных нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, законодательства субъектов РФ, достижениях науки трудового права, результатах научных исследований по проблемам трудовых отношений, положительном опыте деятельности органов государственного управления. При этом учитывались требования федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

№ П/П	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.1 Обеспечивает приоритет прав и свобод человека в своей профессиональной деятельности	место, задачи и роль трудового права в системе российского права, основные институты трудового права; содержание принципов трудового законодательства РФ	осуществлять профессиональную деятельность на основе приоритета прав и свобод человека	способностью оценивать правовые явления с точки зрения их соответствия Конституции РФ
			ОПК-1.2 Соблюдает нормы законодательства Российской Федерации в профессиональной деятельности	структуру и содержание трудового законодательства; основные принципы международно-правового регулирования труда;	ориентироваться в действующем российском законодательстве, определять вид и содержание правоотношений в сфере труда;	навыками работы с нормативными правовыми актами

			ОПК-1.3 Соблюдает служебную этику и этикет в своей профессиональной деятельности.	содержание и дисциплины труда; понятие, виды, порядок назначения и снятия дисциплинарных взысканий, стадии дисциплинарного производства; стадии производства по делам о поощрениях, алгоритм решения проблемных ситуаций;	применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач;	навыками юридической квалификаций отдельных видов правонарушений, посягающих на трудовые права граждан, нарушений трудового и смежного с ним законодательства.
2	ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов;	ОПК-2.1 Участствует в разработке и реализации управленческих решений	понятие, виды, структуру локальных нормативных актов, регулирующих отношения в сфере труда, порядок их принятия в том числе с использованием цифровых технологий	применять современные технологии для поиска и обработки правовой информации; оформления юридических документов и проведения юридического анализа информации с использованием цифровых технологий;	навыками сбора и обработки правовой информации; навыками технического оформления юридических документов с использованием цифровых технологий;
			ОПК-2.2 Обеспечивает регулирование контрольно-надзорных функций в муниципальном управлении	виды и содержание международно-правовых и национальных стандартов в сфере труда; виды контроля и надзора в сфере труда; компетенцию органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции	использовать существующие механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов в сфере труда;	навыками проведения проверок соблюдения трудового законодательства; общения с участниками трудовых отношений с позиции нормативных актов;
			ОПК-2.3 Принимает участие в разработке государственных и муниципальных программ	содержание государственной политики в сфере труда и занятости, права и обязанности субъектов правоотношений в сфере труда по ее реализации	применять полученные теоретические знания при разрешении различных ситуационных задач;	навыками поиска необходимой информации в справочно-правовых системах, сети Интернет;
3	ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику;	ОПК-3.3 Использует правоприменительную практику по пресечению нарушающих права или создающих угрозу его нарушения (претензии, письма)	понятие, виды, порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, содержание и порядок применения институтов административной ответственности, уголовной ответственности, гражданско-правовой и иных видов ответственности за нарушения трудового	правильно применять на практике нормы трудового законодательства; о социальной защите и социальном обеспечении;	навыками юридической квалификаций отдельных видов правонарушений, посягающих на трудовые права граждан, нарушений трудового и смежного с ним законодательства.

4.	ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения	ОПК-4.1 Участует в разработке проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности	законодательства нормативные положения о рабочем времени, времени отдыха, научной организации труда, нормировании труда; понятие и виды оплаты труда; порядок оплаты труда; нормативные положения об охране труда		юридической терминологией; навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правоотношений;
			ОПК-4.2 Принимает участие в системе правовых актов регулирующего взаимодействия после их применения	социальные нормы, регулирующие правоотношения в сфере труда; стороны, органы, систему и формы социального партнерства в сфере труда; значение и содержание коллективного договора	вести коллективные переговоры; компетентно аргументировать свою позицию;	навыками ведения коллективных переговоров, составления проектов локальных актов

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоёмкость	
	час.	в т.ч. по семестрам
		№ 1
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	144	144
1. Контактная работа:		
Аудиторная работа:	52,4	52,4
<i>в том числе:</i>		
<i>лекции (Л)</i>	16	16
<i>практические занятия (ПЗ)</i>	34	34
<i>консультации перед экзаменом</i>	2	2
<i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4	0,4
2. Самостоятельная работа (СРС)	91,6	91,6
<i>в том числе:</i>		
<i>реферат (Р)</i>	10	10
<i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и т.д.)</i>	57	57
<i>Подготовка к экзамену</i>	24,6	24,6
Вид промежуточного контроля:	экзамен	

4.2. Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплин	Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СР
		Л	ПЗ	ПКР	
Тема 1. Трудовое право в системе российского права.	13	1	4		8
Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	11	1	2		8
Тема 3. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	15	2	4		9
Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	14	2	4		8
Тема 5. Трудовой договор.	14,6	2	4		8,6
Тема 6. Рабочее время и время отдыха.	14	2	4		8
Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	11	1	2		8
Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	12	1	2		9
Тема 9. Охрана труда.	11	1	2		8
Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	12	1	2		9
Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	14	2	4		8
<i>Консультация перед экзаменом</i>	2			2	
<i>Контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i>	0,4			0,4	
Всего за 1 семестр	144	16	34	2,4	91,6
Итого по дисциплине	144	16	34	2,4	91,6

Тема 1. Трудовое право в системе российского права

Понятие труда и его общественной организации.

Предмет трудового права. Особенности метода трудового права.

Сфера действия трудового права.

Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.

Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Система отрасли и система науки трудового права.

Тенденции развития трудового права России.

Понятие и значение основных принципов правового регулирования труда. Их формулировка и система. Содержание принципов. Исчисление сроков в трудовом праве.

Понятие источников трудового права и их системы. Особенности системы источники трудового права. Классификация источников трудового права. Общая характеристика важнейших источников трудового права.

Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.

Основные принципы международно-правового регулирования труда.

Международное публичное и международное частное трудовое право.

Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.

Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда.

Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

Тема 2. Правоотношения в сфере труда.

Понятие и виды правоотношений в сфере труда.

Трудовое правоотношение.

Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда по социальному партнерству.

Правоотношения по профессиональной подготовке кадров непосредственно на производстве.

Правоотношения по надзору за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.

Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за вред, причиненный другой стороне.

Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 3. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда

Понятие и виды субъектов трудового права.

Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

Гражданин (работник) как субъект трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Профессиональный союз как субъект трудового права.

Иные субъекты трудового права.

Понятие и уровни социального партнерства.

Цели и задачи социального партнерства.

Стороны, органы, система и формы социального партнерства.
Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
Органы социального партнерства.
Коллективные переговоры.
Основные принципы социального партнерства.
Коллективные договоры и социально-партнерские соглашения.
Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Понятие занятости и трудоустройства.
Общая характеристика законодательства о занятости.
Государственная политика в области занятости.
Понятие и правовой статус безработного.
Органы занятости, их права и обязанности.
Социальные гарантии граждан Российской Федерации в области занятости.
Порядок, размер и условия выплаты пособий по безработице.
Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.

Тема 5. Трудовой договор

Понятие и стороны трудового договора. Права и обязанности работника.
Права и обязанности работодателя.
Содержание трудового договора. Условия трудового договора.
Срок трудового договора.
Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок при приеме на работу.
Изменение трудового договора.
Прекращение трудового договора. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
Защита персональных данных.

Тема 6. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени.
Виды рабочего времени.
Продолжительность ежедневной работы, работы накануне праздничных и выходных дней.
Работа в ночное время.
Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
Режим и учет рабочего времени.
Понятие времени отдыха.
Виды времени отдыха.
Отпуска. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.

Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации

Понятие и формы оплаты труда.

Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
Установление заработной платы. Тарифная система и ее элементы.
Системы заработной платы (сдельная, повременная, их разновидности).
Стимулирующие выплаты.
Нормирование труда. Нормы труда и сдельные расценки.
Оплата при отклонении от нормальных условий труда.
Охрана заработной платы.
Гарантии и компенсации.

Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
Основные трудовые обязанности работника и работодателя.
Поощрения за труд. Стадии производства о поощрениях.
Дисциплинарный проступок.
Дисциплинарная ответственность и ее виды.
Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Стадии дисциплинарного производства.
Понятие и значение материальной ответственности.
Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора.
Материальная ответственность работодателя перед работником.
Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный производству, ее основания и условия.
Виды материальной ответственности работника. Определение размера и порядок возмещения ущерба.

Тема 9. Охрана труда.

Понятие и значение охраны труда.
Законодательство об охране труда.
Содержание права на охрану труда.
Принципы охраны труда.
Государственная политика в области охраны труда.
Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.
Организация охраны труда.
Обеспечение охраны труда. Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Система стандартов безопасности труда.
Планирование, финансирование и реализация мероприятий по охране труда.
Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
Расследование профессиональных заболеваний.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.

Особенности регулирования труда других категорий работников.

Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.

Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятия, виды и причины трудовых споров.

Принципы рассмотрения трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур решения коллективных трудовых споров.

Право на забастовку и его реализация. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства: административная, уголовная.

4.3. Лекции/практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций/практических занятий и контрольные мероприятия

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Тема 1. Трудовое право в системе российского права	Лекция №1 Трудовое право в системе российского права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 1 Трудовое право в системе российского права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 2 Трудовое право в системе российского права.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2
2.	Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	Лекция №1 Правоотношения в сфере труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1
		Практическое занятие № 3 Правоотношения в сфере труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
3.	Тема 3. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	Лекция №2 Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	2
		Практическое занятие № 4 Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 5 Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, защита рефератов	2
4.	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Лекция №3 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	2
		Практическое занятие № 6 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие № 7 Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	докладов, защита рефератов Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2
5.	Тема 5. Трудовой договор.	Лекция №4 Трудовой договор.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	2
		Практическое занятие № 8 Трудовой договор.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, решение задач проблемных ситуаций), составление документов, защита рефератов	2
		Практическое занятие № 9 Трудовой договор.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-	Устный/письменный опрос, проверка	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
			2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	выполненных заданий, заслушивание докладов, решение задач (проблемных ситуаций), составление документов, защита рефератов	
6.	Тема 6. Рабочее время и время отдыха.	Лекция №5 Рабочее время и время отдыха.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	2
		Практическое занятие №10 Рабочее время и время отдыха.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2
		Практическое занятие №11 Рабочее время и время отдыха.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, решение задач (проблемных ситуаций), заслушивание докладов, защита рефератов	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
7.	Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	Лекция №6 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1
		Практическое занятие №12 Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, решение задач (проблемных ситуаций), защита рефератов	2
8.	Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина на труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Лекция №6 Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1
		Практическое занятие № 13 Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, защита рефератов	2
9.	Тема 9. Охрана труда.	Лекция № 7 Охрана труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие №14 Охрана труда.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, защита рефератов	2
10.	Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	Лекция № 7 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	1
		Практическое занятие № 15 Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, защита рефератов	2
11.	Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	Лекция №8 Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Контроль посещаемости	2
		Практическое занятие №16 Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, решение задач (проблемных ситуаций), защита рефератов	2

№ п/п	№ раздела	№ и название лекций/практических занятий	Формируемые компетенции (индикаторы)	Вид контрольного мероприятия	Кол-во часов
		Практическое занятие №17 Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2	Устный/письменный опрос, проверка выполненных заданий, заслушивание докладов, защита рефератов	2

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
1.	Тема 1. Трудовое право в системе российского права	1. Трудовое право зарубежных стран. 2. Международная организация труда: цели создания, структура. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
2.	Тема 2. Правоотношения в сфере труда.	1. Судебная практика и ее роль в регулировании социально-трудовых отношений. 2. Свобода труда и трудового договора в Российской Федерации. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
3.	Тема 3. Субъекты трудового права. Социальное партнерство в сфере труда.	1. Порядок привлечения и использования в Российской Федерации труда иностранных граждан. 2. Защитная функция профсоюзов и ее реализация в нормах трудового права. 3. Коллективные договоры и их роль в современной России. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
4.	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	1. Меры социально-правовой защиты безработных граждан. 2. Профессиональная подготовка и переобучение безработных граждан. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
5.	Тема 5.	1. Гарантии при приеме на работу.

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
	Трудовой договор.	2. Трудовые книжки работников. 3. Отстранение от работы работников: понятие, виды, правила отстранения. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
6.	Тема 6. Рабочее время и время отдыха.	1. Служебные командировки. 2. Дополнительные отпуска и их виды. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
7.	Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	1. Гарантийные выплаты и доплаты по трудовому праву. 2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы. 3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
8.	Тема 8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	1. Правовое регулирование трудового распорядка. 2. Полная материальная ответственность работников: понятие, случаи применения. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
9.	Тема 9. Охрана труда.	1. Право работника на охрану труда и его юридические гарантии. 2. Специальная оценка условий труда: понятие, значение, правила проведения и результаты. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
10.	Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	1. Ученический договор. 2. Особенности правового регулирования дистанционного труда. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2
11.	Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	1. Рассмотрение и разрешение трудовых споров в судах. 2. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства. 3. Функциональные государственные надзоры в сфере труда: система органов и полномочия. 4. Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства. ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-1.3; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-

№ п/п	№ раздела и темы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения
		3.3; ОПК-4.1; ОПК-4.2

5. Образовательные технологии

В процессе обучения по дисциплине «Трудовое право» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в правовых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной правовой информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Трудовое право» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Трудовое право» используются традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными видами занятий являются лекции и практические занятия, в том числе с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий. Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Возможно проведение встреч с представителями правозащитных организаций, привлечение специалистов и др.

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
1.	Тема 1. Трудовое право в системе российского права.	Л	Лекция- визуализация
2.	Тема 2. Правоотношение в сфере труда.	Л	Лекция- визуализация
3.	Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	ПЗ № 6	Разбор конкретной проблемной ситуации (решение задач),
4.	Тема 5. Трудовой договор.	ПЗ №8	Разбор конкретной проблемной ситуации (решение задач), составление документов
5.	Тема 6. Рабочее время и время отдыха.	Л	Лекция-визуализация

№ п/п	Тема и форма занятия		Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий
6.	Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	Л	Лекция- визуализация
7.	Тема 9. Охрана труда.	Л	Лекция-дискуссия
8.	Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	ПЗ №15	Выполнение творческого задания, подготовка презентаций по особенностям регулирования труда отдельных категорий работников
9.	Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	Л	Лекция- визуализация
10.	Тема 11. Защита трудовых прав. Разрешение трудовых споров.	ПЗ № 16	Разбор конкретной проблемной ситуации (решение задач),

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Примерная тематика рефератов

1. Трудовое законодательство РФ: понятие, система.
2. Труд – экономическая основа конституционного строя РФ.
3. Правовой статус Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
4. Правовой статус Федеральной службы по труду и занятости.
5. Трудовые отношения: понятие, виды, стороны, содержание.
6. Правовое положение профессионального союза и его роль в регулировании трудовых отношений.
7. Понятие и содержание коллективного договора.
8. Государственная политика в области занятости населения в РФ.
9. Задачи и компетенция органов государственной власти субъектов РФ в области занятости населения.
10. Задачи и компетенция Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений.

11. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон в трудовом праве.
12. Особенности правового регулирования трудовых отношений в сельском хозяйстве.
13. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
14. Российская трудовая инспекция, ее полномочия и функции.
15. Оплата труда работников и правовые методы ее регулирования.
16. Ассоциации и союзы работодателей: правовая основа и организация деятельности.
17. Стимулирование трудовой деятельности: понятие, виды, правовая основа.
18. Трудовые споры: понятие, содержание, порядок разрешения.
19. Охрана труда: понятие, содержание, организация.
20. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
21. Правовое регулирование рабочего времени по российскому законодательству.
22. Правовое регулирование времени отдыха по российскому законодательству.
23. Правовое регулирование трудовой деятельности отдельных категорий работников (по выбору студента).
24. Информационное обеспечение трудовой деятельности: понятие и правовое регулирование.
25. Понятие, содержание, порядок заключения и расторжения трудового договора.
26. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.
27. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
28. Защита персональных данных работников.

Примерная тематика докладов

Тема 1.

1. Трудовое право зарубежных стран.
2. Наука трудового права.
3. Исторические аспекты развития трудового права РФ.
4. Тенденции развития трудового права России.

Тема 2.

1. Муниципальное образование как субъект трудовых правоотношений.
2. Особенности правоотношений по социальной защите и обеспечению работников.

Примеры тестовых заданий

Нужно обозначить один правильный ответ.

1. Включается ли предмет трудового права деятельность военнослужащих при выполнении ими обязанностей военной службы?

- А) да;
- Б) нет.

2. Является ли источником трудового права устав организации?

- А) да;
- Б) нет.

3. Являются ли субъектами трудового права граждане, работающие в потребительском кооперативе на основании членства?

- А) да;
- Б) являются субъектами лишь некоторых отношений;
- В) нет.

4. Одной из форм социального партнерства являются взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений:

- А) социальных;
- Б) трудовых;
- В) социально-экономических;
- Г) иных непосредственно связанных с ними.

5. Какое коллективное соглашение заключается между Правительством РФ, общероссийским объединением работодателей и общероссийским объединением профсоюзов?

- А) генеральное;
- Б) региональное;
- В) межрегиональное;
- Г) отраслевое (межотраслевое).

Примеры типовых задач (проблемные ситуации)

Тема 1. Трудовое право в системе российского права.

Проблемная ситуация № 1.

С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?

Тема 2. Правоотношения в сфере труда.

Проблемная ситуация № 1.

Производственный кооператив принял на работу в должности экономиста Акимову, не являющуюся членом кооператива. Через шесть месяцев Акимова была уволена в связи с тем, что на должность экономиста, занимаемую Акимовой, была принята Барышникова, являющаяся членом данного кооператива и не работающая ранее в связи с уходом за ребенком. Акимова обратилась в суд с исковым требованием о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула. При рассмотрении дела в суде представитель производственного кооператива пояснил, что Уставом кооператива не предусмотрена работа лиц, не являющихся членом кооператива. Акимова, аргументируя свои требования, ссылаясь на то, что в ТК РФ отсутствует основание, по которому она уволена с работы и поэтому ее увольнение незаконно.

В какое правоотношение вступила Акимова с производственным кооперативом? Каким актом (Уставом или ТК РФ) должен руководствоваться суд?

Тема 3. Субъекты трудового права.

Проблемная ситуация № 1

Супруга инженера Беляева обратилась к директору АО «Вымпел», где он работал, и просила оказать воздействие на ее мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился заработную плату Беляева выдавать ежемесячно не ему, а его супруге.

Узнав об этом, Беляев обратился в комиссию по трудовым спорам (КТС) с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая правоспособность работника при изложенных обстоятельствах? Ответ аргументируйте.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Проблемная ситуация № 1

Поступив в институт на дневное отделение, Надя написала заявление об увольнении с работы с 30 августа. Работодатель написал на её заявлении резолюцию «Уволить с 10 сентября», так как работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели.

Правильную ли резолюцию написал работодатель на заявлении Нади? Ответ обоснуйте.

Тема 5. Трудовой договор.

Проблемная ситуация № 1.

Поступив в институт на дневное отделение, Надя написала заявление об увольнении с работы с 30 августа. Работодатель написал на её заявлении резолюцию «Уволить с 10 сентября», так как работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели.

*Правильную ли резолюцию написал работодатель на заявлении Нади?
Ответ обоснуйте.*

Тема 6. Рабочее время и время отдыха.

Проблемная ситуация № 1.

Поступив в институт на дневное отделение, Надя написала заявление об увольнении с работы с 30 августа. Работодатель написал на её заявлении резолюцию «Уволить с 10 сентября», так как работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя за 2 недели.

*Правильную ли резолюцию написал работодатель на заявлении Нади?
Ответ обоснуйте.*

Тема 7. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.

Проблемная ситуация № 1.

Симаков работает на фрезеровочном станке по сдельным расценкам. Вся выполненная им за смену работа оказалась браком в связи с плохим качеством металла, используемого в заготовках.

В каком порядке должна быть произведена оплата труда Симакова за работу в данном случае?

Примерные задания для выполнения самостоятельной работы

Тема 1.

1. Дайте определение следующим терминам, запишите их в рабочей тетради:

Трудовое право

Труд

Система трудового права

Функции трудового права

Тема 2.

1. Охарактеризуйте правовые отношения:

- рабочий завода «Связь» обратился в центр занятости с заявлением о подыскании ему более высокооплачиваемой работы и был поставлен на учет;
- слесарь ПАО «ЖБК № 1» получил травму и обратился к директору за компенсацией ущерба здоровью;
- врач районной поликлиники направлена на переобучение по другой специальности с оплатой за счет муниципального бюджета;
- каменщик, находившийся на работе в состоянии опьянения, был уволен по инициативе работодателя;
- заместитель главы администрации города избран координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- ООО «Меридиан» отказалось присоединиться к областному соглашению о минимальной заработной плате;
- руководитель организации вызван в государственную инспекцию труда для участия в рассмотрении дела о привлечении его к административной ответственности;
- работники провели сбор подписей о проведении забастовки.

Примерный перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (экзамен)

1. Предмет и метод трудового права.
2. Система и источники трудового права.
3. Основные принципы международно-правового регулирования труда.
4. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.
5. Органы государственной власти РФ, осуществляющие управленческие функции в сфере труда и занятости населения.
6. Принципы трудового права.
7. Субъекты трудового права (общая характеристика).
8. Работодатель как субъект трудового права.
9. Работник как субъект трудового права.
10. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
11. Профессиональный союз: понятие, виды, правовое положение.
12. Правоотношения в сфере труда.
13. Понятие, стороны, система и формы социального партнерства.
14. Коллективный договор.
15. Задачи и компетенция Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений
16. Понятие занятости населения. Основные принципы государственной политики в области занятости населения.
17. Понятие безработного и подходящей работы.
18. Порядок и условия регистрации безработных граждан.
19. Основания и порядок выплаты пособий по безработице.
20. Понятие и стороны трудового договора.
21. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу.
22. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.
23. Срок трудового договора.
24. Изменение трудового договора.
25. Общие основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
29. Особенности правового регулирования работы по совместительству.

30. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
31. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
32. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
33. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
34. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
35. Защита персональных данных работника.
36. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
37. Режимы и виды рабочего времени.
38. Понятие и виды времени отдыха.
39. Отпуска работников по трудовому законодательству.
40. Оплата труда работников и правовые методы ее регулирования.
41. Понятие и состав заработной платы. Системы заработной платы.
42. Нормирование труда.
43. Гарантии и компенсации.
44. Понятие и содержание дисциплины труда.
45. Поощрения за труд.
46. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
47. Понятие и содержание охраны труда.
48. Право работника на охрану труда, его гарантии и обязанности работодателя по его обеспечению.
49. Организация охраны труда.
50. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
51. Расследование и учет профессиональных заболеваний.
52. Российская трудовая инспекция, ее полномочия и функции.
53. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон в трудовом праве.
54. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
55. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
56. Понятие, виды и причины трудовых споров.
57. Индивидуальные трудовые споры.
58. Коллективные трудовые споры.
59. Забастовка. Основания, порядок и последствия признания забастовки незаконной.
60. Юридическая ответственность за нарушение трудовых прав.

Примерные вопросы для устного/письменного опроса

Практическое занятие №1

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Предмет, метод и система трудового права.

3. Основные функции трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей, регулирующих отношения, связанные с трудом.

Практическое занятие №2

1. Понятие источников трудового права, их виды и особенности.
2. Международно-правовое регулирование труда.

Практическое занятие №3

1. Понятие и виды правоотношений, регулируемых трудовым правом.
2. Содержание правоотношений, регулируемых трудовым правом.

Практическое занятие №4

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Юридический статус субъекта трудового права.

Практическое занятие №5

1. Понятие, основные принципы, уровни, формы и стороны социального партнерства.

Практическое занятие №6

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения, его значение.
2. Государственная политика в области.

Практическое занятие №7

1. Понятие занятости и трудоустройства.
2. Понятие и правовой статус безработного.

Практическое занятие №8

1. Понятие и стороны трудового договора.
2. Содержание трудового договора.
3. Юридические гарантии при приеме на работу.

Практическое занятие №9

1. Порядок заключения трудового договора. Виды договоров.
2. Изменение трудового договора.
3. Прекращение трудового договора.
4. Защита персональных данных.

Практическое занятие №10

1. Понятие рабочего времени.
2. Виды рабочего времени.
3. Режим и учет рабочего времени.

Практическое занятие №11

1. Понятие времени отдыха.
2. Виды времени отдыха.
3. Отпуска.

Практическое занятие №12

1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
2. Нормирование труда.
3. Нормы труда и сделанные расценки.
4. Понятие гарантий и компенсаций.
5. Виды гарантий в сфере труда.
6. Виды компенсаций в сфере труда.

Практическое занятие №13

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Поощрения за труд.
3. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
4. Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора.
5. Условия материальной ответственности сторон трудового договора.
6. Материальная ответственность работника.
7. Материальная ответственность работодателя.

Практическое занятие №14

1. Понятие и значение охраны труда. Система стандартов безопасности труда.
2. Организация охраны труда.
3. Обеспечение охраны труда.

Практическое занятие №15

1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
2. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
3. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
4. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
5. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
6. Особенности регулирования труда других категорий работников.

Практическое занятие №16

1. Государственный надзор за соблюдением трудового законодательства.
2. Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы.
3. Понятия, виды и причины трудовых споров.

Практическое занятие №17

1. Порядок разрешения трудовых споров.
2. Право на забастовку и его реализация.
3. Правовые последствия законной и незаконной забастовок.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Проверка успеваемости обучающихся осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы, включающей входной, текущий, рубежный и выходной контроль знаний, умений и навыков студентов.

Оценочные средства для контроля сформированности компетенций содержаться в документе - Оценочные материалы дисциплины.

Рейтинговая система основана на подсчете баллов, «заработанных» студентом в течение семестра.

Успеваемость студента по дисциплине оценивается в баллах от 0 до 100:
- максимальное количество баллов в течение семестра – 60 баллов;

- на экзамене – 40 баллов.

Если по результатам рубежной аттестации, а также за активность на занятиях студент набрал 35 и менее баллов, он не допускается к экзамену и считается задолжником по дисциплине.

	Руб.аттест.	Посещ.	Активность на ПЗ	Подготовка 1 реферата	Экзамен	Итого
Макс. кол-во баллов	10	18	22	10	40	100
Мин.кол-во баллов	36 – допуск к экзамену				24	

Структура балльно-рейтинговой оценки студента:

- посещение лекций, практических занятий – по 0,5 балла за 1 занятие;
- качество подготовки к практическому занятию (правильность изложения при ответе на устные вопросы, наличие выполненных практических аудиторных и домашних заданий, задач, выступление с сообщением и т.д.) – от 0,5 до 2 баллов за каждое;
- корректность и вежливость при ответе на вопрос, а также в ходе дискуссии между студентами при обсуждении темы занятия – 0,5 балла.

Все виды учебных работ должны быть выполнены в установленные сроки, в случае невыполнения задания в установленный срок баллы за конкретный вид работы начисляются с пониженным коэффициентом.

Текущий контроль (проверка) проводится регулярно на всех видах групповых занятий и имеет цель получать оперативную информацию о текущей успеваемости. Методами традиционного контроля являются устный и письменный опросы; контрольная беседа; проверка домашних заданий; ответы на вопросы, поставленные для самоконтроля; решение письменных и устных задач по теме занятий; тестирование; выступление с докладом; подготовка рефератов по теме и их защита и т.п.

Реферат – это письменная работа или выступление по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. Темы рефератов предлагаются преподавателем, ведущим занятия, однако инициатива может исходить и от студента, и должны быть посвящены актуальным в теоретическом и практическом отношениях вопросам. Как правило, тема реферата должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. В течение семестра каждый студент должен подготовить 1 реферат.

Доклад – это один из видов монологической речи, публичное, развернутое сообщение по определенному вопросу, основанное на привлечении

документальных данных. Цель доклада – передача информации от студента аудитории. Отличительной чертой доклада является использование документальных источников, которые ложатся в основу устного или письменного сообщения. Тема доклада указывается в плане проведения занятия и должна быть либо заглавной в проблематике всего практического занятия, либо дополнять содержание основных учебных вопросов, либо посвящаться обзору какой-либо публикации, статистического материала и т.д., имеющих важное значение для раскрытия обсуждаемых вопросов практического занятия и формирования необходимых компетенций выпускника. По каждой теме дисциплины могут быть подготовлены 2-3 доклада, они указываются в методических рекомендациях для подготовки к практическим занятиям.

Тест – это форма изменения теоретических знаний студентов, которая используется для проверки качества самостоятельной работы студентов в ходе освоения дисциплины. Тест состоит из вопросов и предлагаемых кратких формулировок возможных ответов на вопросы.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа, содержать открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Ситуационные задачи и казусы для самостоятельного разрешения - представляют собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм административного права. Студенту необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи - это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Приобретенные в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций у студентов. При устном разборе решения задачи студент должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, решения судебных органов, материалы правоприменительной практики.

Рубежный контроль проводится в середине семестра (в рамках контрольной недели) с целью проверки и коррекции хода освоения теоретического материала и практических умений и навыков в рамках практического занятия по теме № 5 (проверка уровня усвоения пройденного материала по темам №№ 1-5) в виде письменных заданий либо тестирования.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущего, рубежного и творческого рейтингов, подсчитываются дополнительные баллы (посещаемость и активность на занятиях) и принимается решение о допуске студента к выходному контролю.

Итоговые результаты рейтинговой аттестации объявляются преподавателем на последнем занятии в зачетную неделю.

Итоговая проверка (выходной контроль) проводится в конце семестра (в процессе экзаменационной сессии) в виде экзамена, основным методом его проведения выступает устный опрос по билетам.

Ответ студента на экзамене, проводимом в устной форме, оценивается исходя из суммы 40 баллов:

- 23 и менее баллов – неудовлетворительно;
- 24-28 баллов - удовлетворительно;
- 29-34 баллов – хорошо;
- 35-40 баллов – отлично.

На экзамене оценка **«отлично»** выставляется при ответе студентом на все вопросы билета, максимально полно и без ошибок. Если студент продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала и умеет обосновывать теоретические постулаты и методические решения.

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний.)

Для оценки **«хорошо»** допускаются неточности в ответе, которые не носят принципиальный характер, студент владеет всей основной информацией, продемонстрировал полное фактологическое усвоение материала. *Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – хороший (средний.)*

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент владеет основным материалом дисциплины, но не разбирается в тонкостях и не может дать полного развернутого ответа ни на один вопрос билета. Студент продемонстрировал либо неполное фактологическое усвоение материала, либо неполное умение аргументировано обосновывать теоретические постулаты.

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, сформированы на уровне – достаточный

«Неудовлетворительно» - у студента отсутствуют даже базовые знания и умения.

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, не сформированы

В зависимости от суммы набранных баллов студенту в перерасчете на традиционную шкалу оценок выставляются:

- 59 и менее баллов – неудовлетворительно;
- 60-75 баллов - удовлетворительно;
- 76-90 баллов – хорошо;
- 91-100 баллов – отлично.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Биткова Л.А. Правоведение: термины, понятия, категории. Учебное пособие. - М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2016, 225 с.

2. Правоведение: учебное пособие / Л.А.Биткова, А.Ю.Шугаев, И.П.Якушева. М.: Изд-во РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева, 2015, 201 с.

3. Правоведение [Текст] : учебник / М. Н. Марченко, Е. М. Дерябина ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - 3-е изд., переработ. и доп. - Москва : Проспект, 2018. 640 с.

4. Правоведение [Текст] : учебное пособие / Л. А. Биткова ; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. 117 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Буянова М.О., Смирнов О.В. Трудовое право: учебник для бакалавров. – Москва: РГ-Пресс, 2016, - 490 с.

2. Трудовое право России : учебник для студентов образовательных организаций, обучающихся по направлению подготовки "Юриспруденция", квалификация (степень) "бакалавр" /Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова ; ред. А. М. Куренной. - 3-е изд., перерабт. и доп. - Москва : Проспект, 2019. - 624 с. - (Классический университетский учебник).

3. Прокурорский надзор за исполнением трудового законодательства в Российской Федерации [Текст]: монография / Т. Ю. Сабельфельд. - Новосибирск: Золотой колос, 2014. - 223 с.

4. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда [Текст] : практикум / В. Б. Панов, С. В. Крашенинников, Л. А. Биткова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Российский гос. аграрный ун-т - МСХА им. К. А. Тимирязева. - Москва : РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2015. 67 с.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями и дополнениями).

2. Конвенция МОТ 1921 года о праве на объединение в сельском хозяйстве (№ 11) (ратифицирована в 1956 г.).

3. Конвенция МОТ 1921 года о еженедельном отдыхе в промышленности (№ 14) (ратифицирована в 1967 г.).

4. Конвенция МОТ 1930 года о принудительном труде (№ 29) (ратифицирована в 1956 г.).

5. Конвенция МОТ 1935 года о сорокачасовой рабочей неделе (№ 47) (ратифицирована в 1956 г.).

6. Конвенция МОТ 1936 года об оплачиваемых отпусках (№ 52) (ратифицирована в 1956 г.).

7. Конвенция МОТ 1946 года о медицинском освидетельствовании подростков в промышленности (№ 77) (ратифицирована в 1956 г.)

8. Конвенция МОТ 1947 года об инспекции труда (№ 81) (вместе с протоколом 1995 г.) (ратифицирована в 1998 г.).

9. Конвенция МОТ 1948 года о свободе ассоциации и защите права на организацию (№ 87) (ратифицирована в 1956 г.).

10. Конвенция МОТ 1949 года об охране заработной платы (№ 95) (ратифицирована в 1961 г.).

11. Конвенция МОТ 1949 года о праве на организацию и на ведение коллективных переговоров (№ 98) (ратифицирована в 1956 г.).

12. Конвенция МОТ 1957 года об упразднении принудительного труда (№ 105) (ратифицирована в 1998 г.).

13. Конвенция МОТ 1958 года о дискриминации в области труда и занятий (№ 111) (ратифицирована в 1961 г.).

14. Конвенция МОТ 1964 года о политике в области занятости (№ 122) (ратифицирована в 1967 г.).

15. Конвенция МОТ 1973 года о минимальном возрасте (№ 138) (ратифицирована в 1979 г.).
16. Конвенция МОТ 1979 года о технике безопасности и гигиене труда (портовые работы) (№ 152) (ратифицирована в 2004 г.).
17. Конвенция МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№ 155) (ратифицирована в 1998 г.).
18. Конвенция МОТ 1981 года о трудящихся с семейными обязанностями (№ 156) (ратифицирована в 1998 г.).
19. Конвенция МОТ 1983 года о профессиональной реабилитации и занятости инвалидов (№ 159) (ратифицирована в 1988 г.).
20. Конвенция МОТ 1999 года о наихудших формах детского труда (№ 182) (ратифицирована в 2003 г.).
21. Федеральный конституционный закон «Об Уполномоченном по правам человека в РФ» от 26 февраля 1997 года № 1-ФКЗ.
22. Федеральный конституционный закон «О Правительстве Российской Федерации» от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ.
23. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г. № 1032-1.
24. Закон РФ «О средствах массовой информации» от 27 декабря 1991 года № 2124-1.
25. Закон РФ «О беженцах» от 19 февраля 1993 года № 4528-1.
26. Закон РФ «О вынужденных переселенцах» от 19 февраля 1993 года № 4530-1.
27. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания РФ» от 14 июня 1994 года № 5-ФЗ.
28. Федеральный закон «О Счетной палате Российской Федерации» от 11 января 1995 года № 4-ФЗ.
29. Федеральный закон «Об общественных объединениях» от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ.
30. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ.
31. Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» с последующими изменениями и дополнениями от 8 декабря 1995 года № 10-ФЗ.
32. Федеральный закон «О некоммерческих организациях» от 12 января 1996 года № 7-ФЗ.
33. Федеральный закон «О свободе совести и о религиозных объединениях» от 26 сентября 1997 года № 125-ФЗ.
34. Федеральный закон «О мировых судьях Российской Федерации» от 17 декабря 1998 года № 188-ФЗ.
35. Федеральный закон «О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации» от 24 июня 1999 года №. 119-ФЗ.

36. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ.

37. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ.

38. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (КоАП) от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ.

39. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.

40. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31 мая 2002 года № 62-ФЗ.

41. Федеральный закон «Об альтернативной гражданской службе» от 25 июля 2002 года № 113-ФЗ.

42. Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ.

43. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

44. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ.

45. Федеральный закон «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 13 июля 2015 г. № 224-ФЗ.

46. Федеральный закон «Об арбитраже (третейском разбирательстве) в Российской Федерации» от 29 декабря 2015 г. № 382-ФЗ.

47. Указ Президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 года № 314.

48. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации» от 19 июня 2012 г. № 610.

49. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности» от 17 апреля 2014 года № 262н.

50. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» от 17 марта 2004 г.

51. Постановление Пленума Верховного Суда РФ «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» от 16 ноября 2006 г. № 52.

7.4 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Методические указания для практических занятий: Биткова Л.А., Шугаев А.Ю. Трудовое право: Методические указания для практических занятий / Л.А. Биткова, А.Ю. Шугаев. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА, 2017. 80 с.

2. Методические указания для подготовки, написания и защиты рефератов.

3. Тестовые задания.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (открытый доступ)

Официальный сайт Президента РФ // URL: <http://www.kremlin.ru/>

Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания // URL: <http://www.council.gov.ru/>

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания // URL: <http://www.duma.ru/>

Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://www.government.gov.ru/>

Официальный сайт Конституционного Суда РФ // URL: <http://www.ksrf.ru/>

Официальный сайт Общественной палаты РФ // URL: <http://www.oprf.ru/>

Официальный сайт Европейского суда по правам человека // URL: <http://www.echr.ru/>

Официальный сайт Счетной палаты РФ // URL: <http://www.ach.gov.ru/ru/>

Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ // URL: <http://ombudsman.gov.ru>

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ // URL: <http://mcsx.ru/>

Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ // URL: <http://www.rosmintrud.ru>

Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости // URL: <http://www.rostrud.ru>

Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // URL: <http://wciom.ru/>

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (открытый доступ)

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

2. www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант».

3. www.kodeks.ru – Правовая система «Кодекс».

4. www.pravo.ru – сайт «Право.ру»

5. www.allpravo – сайт «Всё о праве»

6. www.law.edu.ru – сайт «Юридическая Россия»

7. www.chelovekizakon.ru – сайт «Человек и закон»

8. www.rg.ru – Российская газета

9. www.kommersant.ru - Коммерсантъ

10. www.vedomosti.ru – Ведомости

Таблица 9.

Перечень программного обеспечения

№ п/п	наименование раздела учебной	наименование программы	тип программы	автор	год разработки
--------------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------	--------------	-----------------------

	ДИСЦИПЛИНЫ				
1	все разделы	MS Office	ПО	Microsoft	2010

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

- аудиторный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа) и для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для решения задач, тестирования и анализа правовых норм);
- библиотечный фонд РГАУ-МСХА имени К.А.Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, сборники судебной практики, юридическая периодика).

Таблица 10

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
учебная аудитория для лекционных и практических занятий 28-218	Парта Комплекс (комплект)-40 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол- 1 шт.
учебная аудитория для лекционных и практических занятий 28-215	Парта Комплекс (комплект) – 14 шт. Доска меловая – 1 шт. Стол письменный – 1 шт. Стул офисный – 1 шт.
Центральная библиотека имени Н.И. Железнова РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева	9 читальных залов (в том числе 5 компьютеризированных), организованных по принципу открытого доступа и оснащенных Wi-Fi, интернет доступом
Общежитие № 7	комнаты для самоподготовки

11. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины

Поскольку трудовое право России является одной из ведущих отраслей национального права, в образовательном процессе дисциплина «Трудовое право» рассматривается как основополагающая в ряду других учебных дисциплин. При изучении курса студентам необходимо:

1. Глубоко усвоить правовые нормы, которыми регулируются трудовые и связанные с ними общественные отношения. Особое внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Конституции России, так как она является основным законодательным актом государства, основой для всей правовой системы страны.

2. Знать федеральные конституционные и федеральные законы, регулирующие трудовые отношения и выступающие наряду с Конституцией

РФ, важнейшими источниками трудового права. Особенное внимание студентов обращается на необходимость тщательного изучения норм, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации.

3. Знать нормы, содержащиеся в подзаконных актах и являющихся источниками трудового права.

4. Знать законы субъектов РФ, которые регулируют многие сферы государственной и правовой жизни в регионах.

5. Понимать роль и значение норм международного права и актов судебных органов для регулирования трудовых отношений.

5. Проработать учебную и научную литературу по данной дисциплине.

6. Уметь ориентироваться в трудовом законодательстве и правильно применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям.

Участие студентов в лекционных и практических занятиях является обязательным условием выполнения учебного плана и допуска к экзамену. Это участие может проявляться в виде выступления на занятии с докладом или сообщением, ответа на поставленный вопрос, дополнения или уточнения положений, высказанных другими выступающими, письменного решения полученных заданий и т.п. В основе всех форм ответов должно лежать глубокое изучение и конспектирование рекомендованных кафедрой теоретических и нормативных источников. Подготовка и участие в практических занятиях способствует более глубокому изучению наиболее сложных тем курса, выработке умений самостоятельной работы с теоретическими и нормативными источниками. Практические занятия призваны обеспечить использование полученных знаний в будущей профессиональной деятельности.

Успеху проведения практических занятий по дисциплине способствует тщательная предварительная подготовка к ним студентов.

Необходимо ознакомиться с заданием к практическому занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы, упражнения и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляются возможными; ознакомиться с перечнем законодательных и иных актов, литературных источников, рекомендуемых для изучения. Что касается перечня, то он может быть дополнен или сокращен преподавателем в связи с изменениями в законодательстве и выходом в свет новой литературы. Об этом студенты информируются накануне подготовки к занятиям. При ответах на вопросы и решении задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение.

Студенты должны научиться выступать в роли докладчиков и оппонентов, владеть навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения, демонстрации достигнутого уровня теоретической подготовки. Занятия могут проводиться в форме свободной дискуссии при активном участии всех обучаемых. Поэтому студенты имеют возможность дополнять выступающих, не соглашаться с ними, высказывать и отстаивать альтернативные точки зрения, поправлять выступающих, задавать им вопросы, предлагать для обсуждения новые

проблемы, анализировать практику применения законодательства по рассматриваемому вопросу. Дискуссия не исключает стихийного возникновения полемики. Вопросы могут быть заданы и преподавателю.

Разрешается использовать на занятиях записи с ответами на вопросы, упражнения и задачи, выполненные во время подготовки к ним, тексты нормативных актов, литературные источники. Как за устные, так и за письменные ответы студентам выставляются оценки.

Обсуждение каждого вопроса, упражнения, задачи (ситуации) обычно заканчивается кратким заключением преподавателя. По окончании занятия преподаватель подводит итоги дискуссии и высказывает свою точку зрения, отмечает как положительные, так и отрицательные моменты, проявившиеся в ходе занятия. Одновременно преподаватель дает студентам задание к следующему практическому или лекционному занятию.

Освоение лекционного материала и закрепление его на практических занятиях предполагает самостоятельную работу студентов (во внеаудиторное время) над законодательством, что позволит проявить умение выражать свои мысли в устной и письменной форме.

В процессе самостоятельной работы у студентов по изучению учебной дисциплины могут возникнуть вопросы, ответить на которые им будет затруднительно. В таких случаях рекомендуется обращаться к преподавателям, ведущим занятия, устно или направлять на кафедру письменно сформулированные вопросы, ответы на которые могут быть даны на очередной лекции или практическом занятии.

Изучение учебного материала по конкретной теме курса можно считать законченным лишь тогда, когда студент полностью разобрался в материале, осмыслил его и может самостоятельно ответить на основные вопросы темы, обосновывая свой ответ положениями действующих норм права и теоретических источников.

Для того чтобы помочь студентам ориентироваться в достаточно большом объеме учебного материала, им предлагаются в соответствии с рабочей программой дисциплины планы практических занятий, включающие перечни основных представлений, знаний, умений и навыков по каждой теме, вопросы для обсуждения, задания для подготовки к занятию и самостоятельной работе студентов, контрольные вопросы, рекомендуемая к изучению литература (дополнительно к указанным учебникам), а также методические рекомендации по подготовке, написанию и защите рефератов по дисциплине.

Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший занятия, обязан в часы консультаций прийти на кафедру к преподавателю дисциплины, при себе необходимо иметь лекционные конспекты и выполненные задания в соответствии с планом практического занятия по пропущенным занятиям, быть готовым аргументированно ответить на вопросы преподавателя по пропущенной теме.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Дисциплина «Трудовое право» базируется на знаниях и умениях, полученных студентами в процессе изучения дисциплины «Правоведение».

Преподавателю рекомендуется использовать как при чтении лекций, так и на практических занятиях методы мотивации к изучению и освоению учебного материала. Этому могут служить обращения к аудитории с риторическим вопросом, с вопросом для обсуждения, инициирование дискуссии.

Для подготовки к лекционным занятиям необходимо серьезным образом изучать теоретический материал и материалы судебной практики, знать содержание действующих норм трудового права, владеть юридической терминологией и грамотно ее использовать, отслеживать публикации в периодической печати и данные других информационных систем.

Для практических занятий преимущественно используется устный или письменный опрос студентов, который в наибольшей мере позволяет выявить их знания, в ходе таких занятий после ответов студентов преподаватель дает пояснения. Рекомендуется использовать проверку знаний по изученным ранее вопросам. По отдельным темам проводятся тестирование, выполнение контрольных заданий, деловые игры и т.п. Рекомендуется предлагать студентам решить задачи по проблематике реализации трудовых норм, более детально изучать особенности деятельности органов власти при рассмотрении трудовых споров.

В процессе подготовки к практическому занятию преподаватель должен составить план проведения занятия, в котором указываются тема, учебные цели, вопросы учебной программы, подлежащие изучению при подготовке и обсуждению на практическом занятии, конкретные задания для подготовки к занятию, контрольные вопросы, задание для самостоятельной подготовки. По некоторым темам в план целесообразно включать также подготовку 1-2 рефератов (научных докладов, сообщений) по узловым вопросам и заблаговременно назначать докладчиков. Преподаватель продумывает проблемные вопросы для проведения направляемой дискуссии, что способствует общему восприятию темы.

После обсуждения каждого отдельного вопроса преподаватель должен обобщить результаты выступлений, сформулировать выводы и рекомендации.

По окончании лекционных и практических занятий необходимо подводить итоги, то есть преподаватель делает заключение, оценивает степень достижения поставленных целей, акцентируя внимание на практическом использовании результатов занятия, дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности обучающихся, отвечает на их вопросы. Преподаватель также напоминает о теме следующего занятия и подготовке к нему.

Темы занятий необходимо разделить на те, материал которых требует классических методов обучения, и те, в которых можно применить работу студентов в малых группах, ролевые игры, дискуссию, метод демонстрации.

Программу разработала:
Биткова Людмила Алексеевна,
кандидат юридических наук, доцент



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины «Трудовое право»
ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное
управление», направленность «Муниципальное управление»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Фёдоровой Татьяной Васильевной, заместителем заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидатом юридических наук, доцентом (далее по тексту - рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Трудовое право» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре Правоведения (разработчик – Биткова Людмила Алексеевна, кандидат юридических наук, доцент).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Трудовое право» (далее по тексту - Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к обязательной части Блока 1 – Б1.О.01.12.

3. Представленные в Программе цели дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной «Трудовое право» закреплено 8 компетенций. Дисциплина «Трудовое право» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоёмкость дисциплины «Трудовое право» составляет 4 зачётных единицы (144 часа).

7. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина «Трудовое право» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление» и возможность дублирования в содержании отсутствует. Поскольку дисциплина не предусматривает наличие специальных требований к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, хотя может являться предшествующей для специальных, в том числе профессиональных дисциплин, использующих знания в области трудового права в профессиональной деятельности бакалавра по данному направлению подготовки.

8. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

9. Программа дисциплины «Трудовое право» предусматривает 10 часов занятий в интерактивной форме.

10. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

11. Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний (опрос, как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления и участие в дискуссиях, диспутах, круглых столах, мозговых штурмах и ролевых играх, выполнение рефератов, участие в тестировании), соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

12. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена, что соответствует статусу дисциплины, как дисциплины обязательной части Блока 1 – Б1.О.01.12 ФГОС направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

13. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

14. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 3 источника (базовый учебник), дополнительной литературой – 5 наименований, Интернет-ресурсы – 10 источников и соответствует требованиям ФГОС направления 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление».

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины «Трудовое право» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине «Трудовое право».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины «Трудовое право» ОПОП ВО по направлению 38.03.04 – «Государственное и муниципальное управление», направленность «Муниципальное управление» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Битковой Людмилой Алексеевной, кандидатом юридических наук, доцентом соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: заместитель заведующего кафедрой административного права и процесса имени Н.Г. Салищевой ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия» кандидат юридических наук, доцент

Федорова Т.В. Федорова Т.В.

« 25 » 11 20 21 г.

Рецензия рассмотрена на заседании кафедры правоведения « 31 » 08 2021 г.

протокол № 1
Л.А. Биткова зав. кафедрой Биткова Л.А.

ПОДПИСЬ ЗАВЕРЯЮ
Заместитель начальника
Управления кадров

