

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛИАЛ В Г. ХАСАВЮРТЕ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

**Направление подготовки
40.03.01 – «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)**

**Профиль подготовки: Уголовно-правовой, государственно-
правовой**

**Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

Хасавюрт – 2020

Рабочая программа по дисциплине «Трудовое право» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 1 декабря 2016 г. № 1511

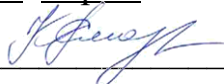
Разработчики:

Магомедов М.Б.- д.и.н., профессор кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

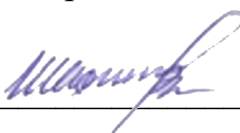
Гасанова З.Ю.- преподаватель кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры юридических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол №7 от «26» марта 2020 года.

Зав. кафедрой  Р.М. Касумов

На заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте протокол №7 от «26» марта 2020 года.

Председатель  Шахбанов А.М.

Аннотация рабочей программы «Трудовое право»

Учебная дисциплина «Трудовое право» включена базовую часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Дисциплина реализуется кафедрой юридических дисциплин.

Изучение дисциплины «Трудовое право» имеет своей целью формирование у студентов знаний теории трудового права, российского трудового законодательства и тенденций его развития, а также – практических навыков применения трудовых норм и разрешения трудовых конфликтов с учетом новых концепций правового регулирования наёмного труда в условиях рыночных отношений.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-7, общепрофессиональных – ОПК-5, профессиональных – ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-15.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольной работы; итоговый контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины – 5 зачетных единиц в том числе в академических часах по видам учебных занятий (5 зачетных единиц, 180 часов).

Очная форма

Семестр	Всего	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
		в том числе						
		Контактная работа обучающихся с преподавателем						
		из них						
		Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль		
4	72	30	16	-	14	-	42	зачет
5	108	36	16	-	16	36	40	экзамен

Очно-заочная форма

Семестр	Всего	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
		в том числе						
		Контактная работа обучающихся с преподавателем						
		из них						
		Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль		
5	72	24	12	-	12	-	48	зачет
6	108	28	14	-	14	36	44	экзамен

Заочная форма

Семестр	Всего	Учебные занятия					СР	Форма промежуточной аттестации
		в том числе						
		Контактная работа обучающихся с преподавателем						
		из них						
		Всего	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Контроль		
5	72	10	4	-	6	4	58	экзамен
6	108	16	8	-	8	9	83	

1. Цели освоения дисциплины

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов знаний теории трудового права, российского трудового законодательства и тенденций его развития, а также – практических навыков применения трудовых норм и разрешения трудовых конфликтов с учетом новых концепций правового регулирования наёмного труда в условиях рыночных отношений.

Для достижения данной цели необходимо выполнение ряда задач, основными из которых являются следующие:

1. обеспечить познание российского трудового законодательства с учётом новых правовых решений регулирования наёмного труда в условиях рыночных отношений;
2. дать теоретические положения вопросов применения наемного труда в России;
3. показать значение теории трудового права и судебной практики в разработке современных подходов правового регулирования наёмного труда;
4. сформировать у студентов практические навыки применения норм трудового права и разрешения трудовых конфликтов;
5. обеспечить научно-исследовательскую работу студентов по вопросам правового регулирования трудовых и иных, непосредственно с ними связанных отношений и их правоприменения.

Преподавание дисциплины «Трудовое право» осуществляется методом комплексного изучения процессов, протекающих в сфере трудовых и непосредственно с ними связанных отношений, с выявлением проблем в правовом регулировании и практике применения действующего законодательства применительно к практическим ситуациям.

При подготовке студентов методика модульного обучения позволяет объединить изучение основных положений дисциплины «Трудовое право» с формированием у студентов умения проводить самостоятельные научные исследования. При этом учебная программа дисциплины построена системно и последовательно, что позволяет полноценно освоить все разделы учебного курса.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Учебная дисциплина «Трудовое право» включена в базовую часть основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата).

Трудовое право находится во взаимосвязи с гражданским, гражданско-процессуальным, административным правом, правом социального обеспечения и другими учебными дисциплинами, являясь важным элементом в формировании гуманитарной составляющей в системе подготовки высококвалифицированных специалистов-юристов, бакалавров.

В процессе обучения студенты получают обширную информацию о содержании действующего трудового законодательства и государственной политике правового обеспечения социально-трудовых отношений. Как учебная дисциплина трудовое право предполагает овладение комплексом научных понятий и категорий, знание которых необходимо для выработки соответствующего правосознания юристов-профессионалов.

Изучение трудового права позволяет формировать у студентов понимание сложного механизма оптимального согласования интересов работника и работодателя в сфере регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных отношений, развивать правовую культуру, что обеспечит возможность грамотной защиты интересов субъектов соответствующих отношений.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения)

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные научные методы и принципы самообразования; -процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; -требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; -изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; -дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами. <p>Владет</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности; -методами развития навыков нравственного и физического самосовершенствования для решения конкретных служебных задач.
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы оформления результатов научной деятельности в устной и письменной форме; - стилиевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого языка. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> -продуцировать грамотные логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; - выстраивать научную речь в устной и письменной формах; - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы. <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами устной и письменной речи; - навыками создания профессионально значимых текстов; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками ведения дискуссий; - навыками формирования убеждений посредством аргументации.
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; -содержание должностных обязанностей. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - использовать юридическую терминологию при формулировке собственной точки зрения относительно правовых явлений; - анализировать содержание нормативно-правовых актов, их систему и структуру;

		<p>- действовать в соответствии с должностными инструкциями.</p> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных актах; - способностью толковать положения нормативно-правовых актов; - навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике; - навыками принимать юридические решения в соответствии с требованиями действующего законодательства.
ПК-6	Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи юридической ответственности; - базовые понятия юридической ответственности; - основные стадии юридического процесса; виды административных производств; - понятие, состав и виды правонарушений; - виды и порядок наложения наказаний. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно использовать юридическую терминологию; - осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения; - использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками; - юридической терминологией; - навыками работы с нормативно-правовыми актами.
ПК-7	Способность владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути формирования современного законодательства; - задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами; - навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; - навыками составления проектов данных документов; - навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовке юридических документов.
ПК-15	Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы толкования нормативно-правовых актов. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор нормативной базы; - вести научную дискуссию по предмету толкования.

		Владет -навыками научного толкования норма права; -навыками профессионального толкования норма права.
--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины

4.1. Объем дисциплины

Очная форма обучения

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц

Всего – 180 часов, в том числе:

Аудиторные занятия – 62 часа, из них

Лекции – 32 часа

Практические занятия – 30 часов

Самостоятельная работа – 82 часа

Вид аттестации – зачет, экзамен - 36 часов

Очно-заочная форма обучения

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц

Всего – 180 часов, в том числе:

Аудиторные занятия – 52 часа, из них

Лекции – 26 часов

Практические занятия – 26 часов

Самостоятельная работа – 92 часа

Вид аттестации – зачет, экзамен - 36 часов

Заочная форма обучения

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц

Всего – 180 часов, в том числе:

Аудиторные занятия – 26 часов, из них

Лекции – 12 часов

Практические занятия – 14 часов

Самостоятельная работа – 141 часов

Вид аттестации – зачет, экзамен - 9 часов

4.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СР		
Модуль 1							
1.	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права	7	1	1	5		Устный опрос
2.	Тема 2. Источники трудового права	7	1	1	5		Устный опрос Реферат
3.	Тема 3. Принципы трудового права	7	1	1	5		Устный опрос Реферат

4.	Тема 4. Субъекты трудового права	7	1	1	5		Устный опрос
5.	Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда	8	2	2	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 1:	36	6	6	24		
Модуль 2							
6.	Тема 6. Социальное партнёрство в сфере труда.	6	2	1*	3		Устный опрос
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	6	2	1	3		Устный опрос Реферат
8.	Тема 8. Трудовой договор	8	2*	2	4		Устный опрос Реферат
9.	Тема 9. Рабочее время	8	2*	2*	4		Устный опрос
10.	Тема 10. Время отдыха	8	2	2	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 2:	36	10	8	18		
Модуль 3							
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	8	2	2*	4		Устный опрос
12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	6	1	1*	4		Устный опрос Реферат
13.	Тема 13. Дисциплина труда	6	1*	1*	4		Устный опрос Реферат
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	8	2	2	4		Устный опрос
15.	Тема 15. Охрана труда	8	2*	2	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 3:	36	8	8	20		
Модуль 4							
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	8	2	2*	4		Устный опрос
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников	8	2	2*	4		Устный опрос Реферат
18.	Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения	8	2	2*	4		Устный опрос Реферат

19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	1	1	4		Устный опрос
20.	Тема 20. Международно-правовое регулирование труда	6	1	1	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 4:	36	8	8	20		
Модуль 5. Специальная часть							
	Контроль	36				36	
	Всего:	180	32	30	82	36	

*- занятие проводится в активной или интерактивной форме.

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СР		
Модуль 1							
1.	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права	7	1	1	5		Устный опрос
2.	Тема 2. Источники трудового права	7	1	1	5		Устный опрос Реферат
3.	Тема 3. Принципы трудового права	7	1	1	5		Устный опрос Реферат
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	7	1	1	5		Устный опрос
5.	Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда	8	2	2	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 1:	36	6	6	24		
Модуль 2							
6.	Тема 6. Социальное партнёрство в сфере труда.	6	1	1*	4		Устный опрос
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	1	1	5		Устный опрос Реферат

8.	Тема 8. Трудовой договор	9	2*	2	5		Устный опрос Реферат
9.	Тема 9. Рабочее время	7	1*	1*	5		Устный опрос
10.	Тема 10. Время отдыха	7	1	1	5		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 2:	36	6	6	24		
Модуль 3							
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	7	1	1*	5		Устный опрос
12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	6	1	1*	4		Устный опрос Реферат
13.	Тема 13. Дисциплина труда	7	1*	1*	5		Устный опрос Реферат
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6	1	1	4		Устный опрос
15.	Тема 15. Охрана труда	10	2*	2	6		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 3:	36	6	6	24		
Модуль 4							
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	8	2	2*	4		Устный опрос
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников	8	2	2*	4		Устный опрос Реферат
18.	Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения	8	2	2*	4		Устный опрос Реферат
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	1	1	4		Устный опрос
20.	Тема 20. Международно-правовое регулирование труда	6	1	1	4		Устный опрос Контрольная работа
	Итого по модулю 4:	36	8	8	20		
Модуль 5. Специальная часть							
Контроль		36				36	

Всего:	180	26	26	92	36	
---------------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	--

*- занятие проводится в активной или интерактивной форме.

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (модуля)	Всего часов	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лекции	Практические занятия	СР	Контроль	
1.	Тема 1. Предмет, метод, система трудового права	4	1	1	2		Устный опрос
2.	Тема 2. Источники трудового права	2			2		Реферат
3.	Тема 3. Принципы трудового права	3			3		Реферат
4.	Тема 4. Субъекты трудового права	5	1	1	3		Реферат
5.	Тема 5. Правовые отношения в сфере наемного труда	5	1	1	3		Устный опрос Контрольная работа
6.	Тема 6. Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения	5			5		Реферат
7.	Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	5			5		Реферат
8.	Тема 8. Трудовой договор	12	1*	1	10		Устный опрос Реферат
9.	Тема 9. Рабочее время	12	1	1	10		Реферат
10.	Тема 10. Время отдыха	12	1*	1	10		Устный опрос Контрольная работа
11.	Тема 11. Оплата и нормирование труда	12	1	1	10		Реферат

12.	Тема 12. Гарантии и компенсации	5			5		Реферат
13.	Тема 13. Дисциплина труда	12	1	1	10		Реферат
14.	Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	10			10		Реферат
15.	Тема 15. Охрана труда	12	1	1	10		Устный опрос Контрольная работа
16.	Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора	12	1	1	10		Реферат
17.	Тема 17. Защита трудовых прав работников	12	1	1	10		Реферат
18.	Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения	12	1	1	10		Реферат
19.	Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	11		1	10		Реферат
20.	Тема 20. Международно-правовое регулирование труда	5	1	1	3		Устный опрос Контрольная работа
Контроль		13				13	
Всего:		180	12	14	141	13	

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине «Трудовое право»

Модуль 1

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

Труд и его роль в жизни общества. Формы общественной организации труда. Наёмный труд и самостоятельный труд.

Понятие трудового права и его место в общей системе права.

Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права и его особенности. Сочетание централизованного и локального, законодательного и договорного (коллективно-договорного и индивидуально-договорного) регулирования трудовых отношений. Единство и дифференциация правового регулирования. Специфические способы защиты трудовых прав.

Система трудового права и система трудового законодательства. Сфера действия норм трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного, предпринимательского и других).

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие источников трудового права, их виды (классификация). Особенности системы источников трудового права.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Конституции республик в составе РФ. Трудовой кодекс РФ. Его характеристика.

Федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Трудовое законодательство – предмет совместного ведения Российской Федерации и её субъектов, разграничение их компетенции согласно Конституции РФ и Трудовому кодексу РФ.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм.

Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения: указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы трудового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановлений и разъяснений Министерства здравоохранения и социального развития РФ. Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Коллективные соглашения (акты социального партнерства): генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения. Коллективные договоры. Значение коллективно-договорных актов в правовом регулировании трудовых отношений в условиях рыночной экономики.

Локальные нормативные акты, принимаемые работодателями.

Место и значение постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Международной организации труда (МОТ).

Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Исчисление сроков.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие принципов трудового права, их значение. Классификация принципов и их конкретизация в нормах трудового права.

Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.

Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.

Гарантии обеспечения основных трудовых прав и свобод.

Тема 4. Субъекты трудового права

Понятие субъектов трудового права, их виды.

Правовой статус субъектов трудового права. Его содержание: трудовая правосубъектность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей, ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей.

Работник как субъект трудового права. Трудовая правосубъектность. Ограниченная и специальная правосубъектность. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан.

Работодатели как субъекты трудового права.

Правовой статус работодателя – юридического лица и его обособленных подразделений. Физическое лицо как работодатель. Представители работодателя в трудовых отношениях. Органы управления работодателя. Основные права и обязанности работодателя. Гарантии реализации его прав. Ответственность работодателя.

Профессиональные союзы (их выборные органы) как субъекты трудового права. Понятие и правовое положение профессиональных союзов. Правовые основы деятельности профсоюзов. Особенности их правового статуса. Основные права и функции профсоюзов. Ответственность профсоюзов.

Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы.

Тема 5. Правовые отношения в сфере наёмного труда

Понятие и система отношений в трудовом праве.

Трудовые правоотношения. Субъекты и содержание трудового правоотношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работы (на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг, авторского договора и др.).

Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: отношения по трудоустройству у данного работодателя, организационно-управленческие, по профессиональной подготовке и повышению квалификации у данного работодателя, по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по разрешению трудовых споров и др.

Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Модуль 2.

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения

Понятие, значение и принципы социального партнерства.

Представительство работников и работодателей. Система и формы социального партнёрства. Органы социального партнёрства.

Порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий социальными партнёрами. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Коллективные договоры и соглашения. Понятие и виды коллективно-договорных актов. Структура и содержание коллективного договора. Порядок его разработки, принятия и реализации. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Ответственность сторон социального партнёрства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Государственная политика в области занятости. Правовая регламентация занятости и трудоустройства граждан. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы службы занятости.

Понятие занятости населения и ее виды. Права и гарантии граждан в области занятости, порядок их реализации.

Правовая организация трудоустройства граждан. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан (молодежь, инвалиды, лица, уволенные в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Социальная поддержка безработных. Организация общественных работ. Профессиональная подготовка и переподготовка, повышение квалификации безработных.

Привлечение и использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

Тема 8. Трудовой договор

Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Срок трудового договора. Срочный трудовой договор, сфера его применения. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Медицинский осмотр (обследование) при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.

Изменение трудового договора. Понятие перевода на другую работу. Его виды. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Перемещение. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Отстранение от работы.

Прекращение трудового договора. Классификации оснований прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

Оформление увольнения работника.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при расторжении трудового договора для отдельных категорий работников.

Защита персональных данных работника. Понятие и состав персональных данных работника. Общие требования при их обработке и гарантии защиты.

Тема 9. Рабочее время

Понятие рабочего времени. Нормирование его продолжительности. Виды продолжительности рабочего времени: нормальная, сокращенная, неполная. Продолжительность ежедневной работы для отдельных категорий работников.

Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.

Режим рабочего времени: понятие, содержание, порядок установления. Особые режимы рабочего времени.

Учет рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

Тема 10. Время отдыха

Понятие и виды времени отдыха. Понятие ежегодного оплачиваемого отпуска. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Основания и порядок продления или перенесения отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

Модуль 3.

Тема 11. Оплата и нормирование труда

Понятие заработной платы (оплаты труда работника). Структура заработной платы. Методы правового регулирования оплаты труда.

Нормативное и договорное регулирование заработной платы.

Соотношение централизованного и локального регулирования оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Виды (формы) оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда. Бестарифные системы оплаты труда.

Системы заработной платы (основные: сдельная и повременная; дополнительная – премиальная).

Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы.

Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Правовые средства защиты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.

Нормирование труда.

Тема 12. Гарантии и компенсации

Понятие гарантий и компенсаций. Основания (случаи) их предоставления. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. Другие гарантии и компенсации.

Тема 13. Дисциплина труда

Понятие дисциплины труда. Методы её обеспечения.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: правила внутреннего трудового распорядка, уставы и положения о дисциплине работников, должностные инструкции и иные нормативные правовые акты, регулирующие дисциплину труда.

Меры поощрения за успехи в работе: основания, виды и порядок применения. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ: понятие и виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема 14. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Правомочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Формы профессиональной подготовки. Повышение квалификации работников с отрывом и без отрыва от производства (работы).

Понятие, виды и содержание ученического договора, ограничение его от трудового договора.

Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Тема 15. Охрана труда

Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда.

Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Выдача лечебно-профилактического питания.

Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

Расследование несчастных случаев: порядок, оформление материалов и их учёт.

Модуль 4.

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Её отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Условия применения материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу. Компенсация работодателем морального вреда, причинённого работнику.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.

Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Тема 17. Защита трудовых прав работников

Понятие и способы защиты трудовых прав работников.

Самозащита работниками трудовых прав. Понятие и формы самозащиты.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников.

Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.

Федеральные надзоры и их полномочия.

Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор), Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (Роспотребнадзор), Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения и социального развития, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) и др.

Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства.

Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников. Права и обязанности профсоюзных инспекторов труда.

Ответственность работодателя (его представителей), иных должностных лиц за нарушение трудового законодательства (дисциплинарная, административная, материальная, уголовная).

Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения

Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Причины их возникновения. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Подведомственность споров.

Комиссии по трудовым спорам: порядок образования и компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.

Рассмотрение трудовых споров в суде. Споры, непосредственно подведомственные суду. Сроки обращения в суд. Вынесение и исполнение решений.

Особенности рассмотрения трудовых споров отдельных категорий работников.

Передача трудовых споров на рассмотрение международных судебных органов. Европейский суд по правам человека.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Причины их возникновения.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров: выдвижение и рассмотрение требований работников; примирительные процедуры (примирительной комиссией, с участием посредника и в трудовом арбитраже).

Участие Государственного органа по урегулированию коллективных трудовых споров в предупреждении и разрешении коллективных трудовых споров.

Понятие забастовки и порядок её проведения. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Дифференциация правового регулирования труда: предпосылки, критерии, способы осуществления.

Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда руководителей организаций.

Особенности регулирования труда совместителей.

Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.

Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

Особенности регулирования труда надомников.

Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.)

Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Тема 20. Международно-правовое регулирование труда

Понятие, субъекты, принципы международного регулирования.

Источники международно-правового регулирования труда.

Международная организация труда (МОТ) и её роль в правовом регулировании трудовых отношений.

Конвенции и рекомендации МОТ. Правовое регулирование труда в странах СНГ.

Модуль 5. Специальная часть трудового права

4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине «Трудовое право»

Практическое занятие № 1

Тема. Предмет, метод и система трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие трудового права и его место в общей системе права.
2. Предмет трудового права: трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Система трудового права и система трудового законодательства. Цели и задачи трудового законодательства.
5. Роль и функции трудового права.

Практическое занятие № 2

Тема. Источники трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие источников трудового права, их виды (классификация). Особенности системы источников трудового права.
2. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Конституции республик в составе РФ. Трудовой кодекс РФ. Его характеристика.
3. Федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
4. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения.
5. Локальные нормативные акты, принимаемые работодателями.

Практическое занятие № 3

Тема. Принципы трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие принципов трудового права, их значение.
2. Классификация принципов и их конкретизация в нормах трудового права.
3. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права.
4. Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.
5. Гарантии обеспечения основных трудовых прав и свобод.

Практическое занятие № 4

Тема. Субъекты трудового права

Вопросы для обсуждения

1. Понятие субъектов трудового права, их виды.
2. Правовой статус субъектов трудового права.
3. Работник как субъект трудового права.
4. Работодатели как субъекты трудового права.
5. Профессиональные союзы (их выборные органы) как субъекты трудового права.
6. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы.

Практическое занятие № 5

Тема. Правовые отношения в сфере наёмного труда

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и система отношений в трудовом праве.
2. Трудовые правоотношения.

3. Субъекты и содержание трудового правоотношения.
4. Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми.
5. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

Практическое занятие № 6

Тема. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективные договоры и соглашения

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, значение и принципы социального партнерства.
2. Представительство работников и работодателей.
3. Система и формы социального партнёрства. Органы социального партнерства.
4. Порядок ведения коллективных переговоров.
5. Урегулирование разногласий социальными партнёрами.
6. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.
7. Коллективные договоры и соглашения.

Практическое занятие № 7

Тема. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Вопросы для обсуждения

1. Понятие занятости населения и ее виды.
2. Права и гарантии граждан в области занятости, порядок их реализации.
3. Правовая организация трудоустройства граждан.
4. Особенности трудоустройства отдельных категорий граждан.
5. Правовой статус безработного.
6. Привлечение и использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации.
7. Трудоустройство российских граждан за рубежом.

Практическое занятие № 8

Тема. Трудовой договор

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание и форма трудового договора.
4. Срок трудового договора.
5. Срочный трудовой договор, сфера его применения.
6. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
7. Изменение трудового договора.
8. Прекращение трудового договора.

Практическое занятие № 9

Тема. Рабочее время

Вопросы для обсуждения

1. Понятие рабочего времени.
2. Нормирование его продолжительности.
3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.
4. Режим рабочего времени: понятие, содержание, порядок установления.
5. Особые режимы рабочего времени.
6. Учёт рабочего времени, его понятие и виды (поденный, недельный, суммированный).

Практическое занятие № 10

Тема. Время отдыха

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Понятие ежегодного оплачиваемого отпуска.
3. Виды отпусков.
4. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
5. Отпуск без сохранения заработной платы.

Практическое занятие № 11

Тема. Оплата и нормирование труда

Вопросы для обсуждения

1. Понятие заработной платы (оплаты труда работника).
2. Структура заработной платы.
3. Нормативное и договорное регулирование заработной платы.
4. Виды (формы) оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда. Бестарифные системы оплаты труда.
5. Системы заработной платы (основные: сдельная и повременная; дополнительная – премиальная).
6. Оплата труда в особых условиях и при отклонении от нормальных условий работы.
7. Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
8. Правовые средства защиты заработной платы. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.

Практическое занятие № 12

Тема. Гарантии и компенсации

Вопросы для обсуждения

1. Понятие гарантий и компенсаций.
2. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.

Практическое занятие № 13

Тема. Дисциплина труда

Вопросы для обсуждения

1. Понятие дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Меры поощрения за успехи в работе: основания, виды и порядок применения.
4. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству РФ: понятие и виды.
5. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Практическое занятие № 14

Тема. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Вопросы для обсуждения

1. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
2. Правомочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
3. Формы профессиональной подготовки.
4. Понятие, виды и содержание ученического договора, отграничение его от трудового договора.
5. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Практическое занятие № 15

Тема. Охрана труда

Вопросы для обсуждения

1. Понятие охраны труда.
2. Организация охраны труда.
3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
4. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
5. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.
6. Расследование несчастных случаев: порядок, оформление материалов и их учёт.

Практическое занятие № 16

Тема. Материальная ответственность сторон трудового договора

Вопросы для обсуждения

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Условия применения материальной ответственности.
3. Материальная ответственность работодателя за материальный ущерб, причиненный работнику и его имуществу.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
6. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Практическое занятие № 17

Тема. Защита трудовых прав работников

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
2. Самозащита работниками трудовых прав.
3. Федеральные надзоры и их полномочия.
4. Роль прокуратуры в надзоре за соблюдением трудового законодательства.
5. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников.
6. Ответственность работодателя (его представителей), иных должностных лиц за нарушение трудового законодательства (дисциплинарная, административная, материальная, уголовная).

Практическое занятие № 18

Тема. Трудовые споры и порядок их разрешения

Вопросы для обсуждения

1. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров.
2. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования и компетенция.
3. Рассмотрение трудовых споров в суде.
4. Передача трудовых споров на рассмотрение международных судебных органов.
5. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
6. Понятие забастовки и порядок её проведения.
7. Ответственность сторон за нарушение законодательства о коллективных трудовых

спорах.

Практическое занятие № 19

Тема. Особенности регулирования труда отдельных категорий Работников

Вопросы для обсуждения

1. Дифференциация правового регулирования труда: предпосылки, критерии, способы осуществления.
2. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
4. Особенности регулирования труда руководителей организаций.
5. Особенности регулирования труда совместителей.
6. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
8. Особенности регулирования труда работников, работающих у
9. работодателей - физических лиц.
10. Особенности регулирования труда надомников.
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
12. Отраслевые особенности регулирования труда некоторых категорий работников (транспорта, образования, здравоохранения и др.)
13. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Практическое занятие № 20

Тема. Международно-правовое регулирование труда

Вопросы для обсуждения

1. Понятие, субъекты, принципы международного регулирования.
2. Источники международно-правового регулирования труда.
3. Международная организация труда (МОТ) и её роль в правовом регулировании трудовых отношений.
4. Конвенции и рекомендации МОТ. Правовое регулирование труда в странах СНГ.

5. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы по дисциплине, предусматривают широкое использование в учебном процессе как классических, так и активных и интерактивных форм проведения занятий:

- чтение лекций;
- практические занятия;
- реферат;
- юридическая экспертиза нормативно-правовых актов.

Изучение отдельных разделов дисциплины проводится в такой последовательности:

- а) ознакомление с содержанием тем по рабочей программе;
- б) изучение специальной литературы, конспектирование материала;
- в) консультация с преподавателем;
- г) самостоятельное изложение проблемы.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

В организации учебного процесса важную роль играет контроль за самостоятельной работой обучающихся. Необходимым условием в самостоятельной

работе является взаимное сотрудничество преподавателя и студента и положительная мотивация на творческую работу.

Самостоятельная работа студентов может рассматриваться как организационная форма обучения – их деятельность по освоению знаний и умений учебной и научной деятельности в отсутствие преподавателя, так и в контакте с ним, в учебной аудитории и за ее пределами (в том числе и в ходе учебных занятий).

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач: - расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, практических занятиях;

- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;

- развитие навыков работы с учебной и дополнительной литературой и источниками;

- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;

Самостоятельная работа проводится в следующей форме: написания рефератов, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.

2. Поиск дополнительного материала.

3. Подготовка реферата.

4. Подготовка к зачету.

№	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
2.	Поиск дополнительного материала	Контрольный опрос	См. разделы 7,8 данного документа
3.	Подготовка реферата	Оценка качества его выполнения	См. разделы 7,8 данного документа
4.	Подготовка к экзамену	Контрольный опрос	См. разделы 7 данного документа

Текущий контроль: устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата, и оценка качества их выполнения на практическом занятии. Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на практических занятиях. Реферат - это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме по билетам. Студент должен показать знания по предмету отвечая на вопросы билета и на дополнительные вопросы, если таковые будут заданы.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

образовательной программы

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
<p>ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знает: - необходимость повышения уровня общей культуры, расширения общекультурной базы знаний; - способы и критерии прироста знаний в различных сферах юридического образования; - методы самоорганизации.</p> <p>Умеет: - оценивать роль новых знаний в образовательной деятельности; - осуществлять научно-исследовательскую работу с целью саморазвития; - применять методы самоорганизации наиболее эффективными способами.</p> <p>Владеет: - навыками работы с электронными средствами получения информации; - навыками использования доктринальных источников при анализе сложных государственно-правовых явлений; - навыками применения методов самоорганизации.</p>	<p>Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата</p>
<p>ОПК-5 Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знает: - методы оформления результатов научной деятельности в устной и письменной форме; - стилевые черты, языковые особенности, особенности жанровой реализации изучаемого языка.</p> <p>Умеет: - продуцировать грамотные логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах; - выстраивать научную речь в устной и письменной формах; - аргументированно отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы.</p> <p>Владеет: - нормами устной и письменной речи; - навыками создания профессионально значимых текстов; - культурой правильного мышления; - культурой аргументации в диалоге; - навыками ведения дискуссий; - навыками формирования убеждений посредством аргументации.</p>	<p>Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата</p>
<p>ПК-5 Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знает: - принципы правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; - состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности; - содержание должностных обязанностей.</p> <p>Умеет: - использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; - использовать юридическую терминологию при формулировке собственной точки зрения относительно правовых явлений; - анализировать содержание нормативно-правовых актов, их систему и структуру; - действовать в соответствии с должностными инструкциями.</p> <p>Владеет: - способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных актах; - способностью толковать положения нормативно-правовых актов; - навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике;</p>	<p>Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата</p>

	- навыками принимать юридические решения в соответствии с требованиями действующего законодательства.	
ПК-6 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи юридической ответственности; - базовые понятия юридической ответственности; - основные стадии юридического процесса; виды административных производств; - понятие, состав и виды правонарушений; - виды и порядок наложения наказаний. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно использовать юридическую терминологию; - осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними общественные отношения; - использовать полученные теоретические знания в научной и практической деятельности. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поисково-информационными и научно-познавательными навыками; - юридической терминологией; - навыками работы с нормативно-правовыми актами. 	Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата
ПК-7 Способность владеть навыками подготовки юридических документов	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути формирования современного законодательства; - задачи, стоящие перед разработчиками проектов правовых актов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно толковать применяемую норму права; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации; - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с правовыми актами; - навыками проведения правовой экспертизы юридических документов; - навыками составления проектов данных документов; - навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовке юридических документов. 	Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата
ПК-15 Способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы и методы толкования нормативно-правовых актов. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подбор нормативной базы; - вести научную дискуссию по предмету толкования. <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками научного толкования норма права; - навыками профессионального толкования норма права. 	Устный опрос, проведение контрольной работы, прием реферата

7.2 Типовые контрольные задания

Вопросы к контрольной работе

1. Понятие и система отношений в трудовом праве.
2. Трудовые правоотношения.
3. Субъекты и содержание трудового правоотношения.
4. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с

выполнением работы (на основе договоров подряда, оказания возмездных услуг, авторского договора и др.).

5. Правовые отношения, непосредственно связанные с трудовыми: отношения по трудоустройству у данного работодателя, организационно-управленческие, по профессиональной подготовке и повышению квалификации у данного работодателя, по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по разрешению трудовых споров и др.
6. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
7. Понятие и виды времени отдыха. Понятие ежегодного оплачиваемого отпуска.
8. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск и гарантии его реализации. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
9. Ежегодные дополнительные отпуска: понятие, виды.
10. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков.
11. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков.
12. Основания и порядок продления или перенесения отпуска.
13. Гарантии работникам при использовании отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.
14. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
15. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Права и обязанности работника в области охраны труда.
16. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.
17. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
18. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Выдача лечебно-профилактического питания.
19. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.
20. Расследование несчастных случаев: порядок, оформление материалов и их учёт.
21. Понятие, субъекты, принципы международного регулирования.
22. Источники международно-правового регулирования труда.
23. Международная организация труда (МОТ) и её роль в правовом регулировании трудовых отношений.
24. Конвенции и рекомендации МОТ. Правовое регулирование труда в странах СНГ.

Темы рефератов

1. Сфера действия трудового права.
2. Трудовые отношения как объект воздействия трудового права.
3. Соотношение принципов трудового права с общеправовыми принципами.
4. Реализация принципа запрета принудительного труда в Трудовом кодексе РФ.
5. Запрещение дискриминации в сфере труда.
6. Права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов.
7. Социальное партнерство на современном этапе: вопросы теории и практики.
8. Система и формы социально-партнерских отношений в России.
9. Международно-правовое регулирование труда.
10. Международные стандарты труда и их отражение в новейшем трудовом законодательстве России.
11. Система источников трудового права России.
12. Единство частных и публичных начал в регулировании трудовых отношений.
13. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
14. Конституция РФ как источник трудового права.

15. Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права.
16. Региональное законодательство о труде.
17. Обычай в трудовом праве.
18. Роль судебной практики в применении норм трудового права.
19. Единство и дифференциация трудового права.
20. Трудовая правосубъектность работников.
21. Работодатель как субъект трудового права.
22. Особенности трудового статуса иностранных граждан.
23. Основания возникновения трудовых отношений.
24. Юридические факты в трудовом праве.
25. Сроки в трудовом праве.
26. Содержание трудовых правоотношений.
27. Личные неимущественные права работников.
28. Представительство в трудовом праве.
29. Коллективные договоры как источник трудового права (на примере коллективных договоров нескольких организаций).
30. Индивидуально-договорное регулирование трудовых отношений.
31. Участие работников в управлении организацией.
32. Условия приема на работу и порядок заключения трудового договора.
33. Понятие и характеристика трудового договора, его соотношение с гражданско-правовыми договорами о труде.
34. Содержание трудового договора.
35. Трудовая функция как условие трудового договора.
36. Срочный трудовой договор: особенности заключения и прекращения.
37. Защита персональных данных работника.
38. Организация работодателем кадровой работы.
39. Изменение трудового договора.
40. Приостановление трудового договора.
41. Классификация оснований прекращения трудового договора.
42. Увольнение работников по сокращению штатов: проблемы правоприменения.
43. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушение дисциплины труда.
44. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
45. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов.
46. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
47. Дополнительные гарантии при увольнении отдельных категорий работников.
48. Защита охраняемой законом тайны средствами трудового права.
49. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации.
50. Соотношение централизованного и локального регулирования рабочего времени.
51. Режимы рабочего времени и его учет.
52. Виды времени отдыха.
53. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
54. Виды дополнительных оплачиваемых отпусков.
55. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.
56. Понятие и структура заработной платы.
57. Правовые аспекты оплаты труда и основные государственные гарантии по оплате труда работников.
58. Соотношение международного, централизованного и локального регулирования заработной платы.

59. Правовые вопросы материального стимулирования работников.
60. Применения принципа дифференциации в оплате труда работников.
61. Бестарифные системы оплаты труда.
62. Ответственность работодателя за нарушение правил об оплате труда.
63. Система гарантийных и компенсационных выплат.
64. Гарантии для работников, совмещающих работу с обучением.
65. Трудовой распорядок организации и меры его обеспечения.
66. Меры поощрения за особые трудовые заслуги.
67. Применение дисциплинарных взысканий.
68. Ответственность за грубые нарушения трудовой дисциплины.
69. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
70. Особенности ученического договора.
71. Охрана труда и обеспечение прав работников на охрану труда.
72. Охрана труда лиц, нуждающихся в особой социальной защите.
73. Риск в трудовом праве.

Вопросы для итогового контроля: зачет

1. Предмет трудового права как отрасли права. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
2. Метод трудового права как отрасли права. Его основные черты.
3. Сочетание централизованного и локального регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
4. Регулирование трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений.
6. Основные принципы трудового права.
7. Основные функции трудового права.
8. Источники трудового права: понятие и виды. Особенности системы источников трудового права.
9. Конституция РФ как источник трудового права (правовая основа регулирования трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений).
10. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
11. Локальные нормативные акты и их роль в регулировании трудовых отношений.
12. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм трудового законодательства.
13. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения.
15. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.
16. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
17. Работник как субъект трудового права.
18. Работодатель как субъект трудового права.
19. Профсоюзы как субъекты трудового права.
20. Защитная функция профсоюзов.
21. Права профсоюзов в решении вопросов увольнения работников.
22. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
23. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
24. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, значение.
25. Основные принципы социального партнерства.

26. Уровни и формы социального партнерства в сфере труда.
27. Субъекты социального партнерства. Представительство работников и работодателей.
28. Коллективный договор: понятие, стороны, значение в условиях рыночной экономики.
29. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
30. Структура и содержание коллективного договора.
31. Ответственность сторон социального партнерства.
32. Участие работников в управлении организацией.
33. Понятие и значение трудового договора.
34. Стороны трудового договора.
35. Содержание трудового договора.
36. Форма и срок трудового договора.
37. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
38. Оформление при приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
39. Трудовая книжка и ее значение.
40. Вступление трудового договора в силу.
41. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
42. Особенности отдельных видов трудового договора (договор о временной работе, о сезонной работе, о работе по совместительству, о работе у работодателя-физического лица).
43. Перевод на другую работу: понятие, виды.
44. Перевод на другую постоянную работу и перемещение.
45. Временный перевод на другую работу.
46. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
47. Изменение определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
48. Общие основания прекращения трудового договора. Их классификация.
49. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
50. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя.
51. Увольнение работника в связи с несоответствием его занимаемой должности или выполняемой работе.
52. Увольнение работника за неоднократное неисполнение им своих трудовых обязанностей.
53. Увольнение работника за прогул.
54. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
55. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения.
56. Увольнение работника в связи с утратой доверия к нему со стороны работодателя.
57. Увольнение работника за совершение аморального проступка.
58. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
59. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Вопросы для итогового контроля: экзамен

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права как отрасли права. Его особенности.

3. Законодательное, локальное, договорное регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.
5. Цели и задачи трудового права.
6. Основные принципы трудового права.
7. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда.
8. Основные функции трудового права на современном этапе.
9. Понятие источников трудового права и их виды.
10. Конституция РФ как источник трудового права.
11. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
12. Локальные и нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
13. Действие трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
14. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.
15. Работодатель как субъект трудового права.
16. Правовой статус работника.
17. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
18. Понятие, субъекты и содержание трудового правоотношения.
19. Основания возникновения трудовых отношений.
- 19.1. 20. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
20. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
21. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
22. Субъекты социального партнерства в сфере труда. Представительство работников и работодателей.
23. Коллективный договор: понятие, стороны и значение.
24. Порядок ведения коллективных договоров и заключения коллективного договора.
25. Структура и содержание коллективного договора.
26. Коллективное соглашение. Его виды.
27. Контроль за исполнением коллективного договора.
28. Ответственность сторон социального партнерства.
29. Понятие, стороны и значение трудового договора.
30. Содержание трудового договора.
31. Форма и срок трудового договора.
32. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
33. Оформление приема на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
34. Трудовая книжка и ее значение.
35. Испытание при приеме на работу.
36. Общая характеристика отдельных видов трудового договора (на срок до двух месяцев, о сезонной работе, о работе по совместительству, о работе у работодателей - физических лиц).
37. Перевод на другую работу: понятие и виды.
38. Временный перевод на другую работу.
39. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
40. Изменение определенных сторонами условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда.
41. Общие основания прекращения трудового договора. Их классификация.
42. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
43. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности или штата

работников организации или индивидуального предпринимателя.

44. Увольнение работника в связи с несоответствием его занимаемой должности или выполняемой работе.
45. Увольнение работника за неоднократное неисполнение им своих трудовых обязанностей.
46. Увольнение работника за прогул.
47. Увольнение работника за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
48. Увольнение работника за совершение по месту работы хищения.
49. Увольнение работника в связи с утратой доверия к нему со стороны работодателя.
50. Увольнение работника за совершение аморального проступка.
51. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
52. Понятие рабочего времени и его виды.
53. Режим рабочего времени. Виды учета рабочего времени.
54. Сверхурочная работа: понятие, порядок применения и оплаты.
55. Понятие и виды времени отдыха.
56. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Ее компенсация.
57. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
58. Понятие и классификация ежегодных оплачиваемых отпусков.
59. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
60. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
61. Права работодателя по организации оплаты труда.
62. Тарифная система оплаты труда. Ее элементы.
63. Системы заработной платы.
64. Правовые средства защиты заработной платы.
65. Удержание из заработной платы.
66. Нормирование труда. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда.
67. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде в другую местность.
68. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
69. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
70. Понятие дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
71. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
72. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания ее применения и виды.
73. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
74. Понятие и условия материальной ответственности работника.
75. Полная материальная ответственность работника.
76. Полная материальная ответственность на основании специальных договоров (индивидуальная, коллективная).
77. Определение размера ущерба, причиненного работником. Порядок его взыскания.
78. Материальная ответственность работодателя перед работником. Ее виды.
79. Охрана труда и средства ее обеспечения.
80. Самозащита работниками трудовых прав.
81. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
82. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
83. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Органы, их рассматривающие.
84. Комиссии по трудовым спорам: состав, компетенция и порядок деятельности.
85. Разрешение трудовых споров в суде.
86. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.

87. Право на забастовку и его ограничение по трудовому законодательству.
88. Особенности правового регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
89. Правовое регулирование труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
90. Особенности правового регулирования труда руководителя организации.

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков отражены в Положении о модульно-рейтинговой системе (МРС), обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 30 % и промежуточного контроля – 70 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий – 5 баллов
- участие на практических занятиях - 15 баллов
- выполнение контрольных работ – 5 баллов

Написание и защита реферата– 5 баллов

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная работа - 70 баллов

По заочной форме обучения общий результат выводится по итогам промежуточного контроля с учетом баллов полученных в ходе текущего контроля.

Критерии оценки знаний на итоговом контроле

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.
- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.
- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.
- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.
- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов - нет ответа

**Таблица перевода рейтингового балла по дисциплине
в «зачтено» или «не зачтено»**

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по дисциплине
---	----------------------

0-50	Не зачтено
51-100	Зачтено

Критерии оценок следующие:

- 100 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности.
- 90 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
- 80 баллов - студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера.
- 70 баллов - студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновывать некоторые выводы.
- 60 баллов - студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала.
- 50 баллов - в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен «половинчато», в рассуждениях допускаются ошибки.
- 40 баллов - ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки.
- 20 - 30 баллов - студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли.
- 10 баллов - студент имеет лишь частичное представление о теме.
- 0 баллов - нет ответа

Таблица перевода рейтингового балла в «5»-балльную шкалу

Итоговая сумма баллов по дисциплине по 100-балльной шкале	Оценка по 5»-балльной шкале
0-50	Неудовлетворительно
51-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины «Трудовое право»

Основная литература

1. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник/ Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Рассолов И.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18167>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Невская М.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Невская М.А., Шалагина М.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 229 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6351>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Трудовое право России [Электронный ресурс]: практикум/ Ж.А. Горбачева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юстицинформ, 2011.— 792 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13412>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Харова Н.А. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Н.А., Резепова В.Е.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Корпорация «Диполь», Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16477>.— ЭБС «IPRbooks».

Нормативные акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. // СПС Консультант Плюс.
2. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 4 ноября 1950 г. (с послед. изм.). Вступила в силу 3 сентября 1953 г. Ратифицирована РФ 30 марта 1998 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 2. – Ст. 163.
3. Конвенция № 47 от 22 июня 1935 г. «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю». Вступила в силу 23 июня 1957 г. Ратифицирована СССР 4 июня 1956 г. // Сборник договоров СССР. – Вып. XIX. – М., 1960. – С. 232–235.
4. Конвенция № 52 от 24 июня 1936 г. «Относительно ежегодных оплачиваемых отпусков». Вступила в силу 22 сентября 1939 г. Ратифицирована СССР 6 июля 1956 г. // Сборник договоров СССР. Вып. XIX. – М., 1960 г. – С. 235–240.
5. Конвенция № 95 от 1 июля 1949 г. «Относительно защиты заработной платы» Вступила в силу 24 сентября 1952 г. Ратифицирована СССР 31 января 1961 г. // Ведомости СССР. – 1961. – № 44. – Ст. 447
6. Конвенция № 98 от 1 июля 1949 г. «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров». Вступила в силу 18 июля 1951 г. Ратифицирована СССР 6 июля 1956 г. // Сборник договоров СССР. Вып. XIX. – М., 1960. – С. 292–297.
7. Конвенция № 105 от 25 июня 1957 г. «Об упразднении принудительного труда». Вступила в силу 17 января 1959 г. Ратифицирована РФ 23 марта 1998 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 50. – Ст. 4649.
8. Конвенция № 111 от 25 июня 1958 г. «Относительно дискриминации в области труда и занятий». Вступила в силу 15 июня 1960 г. Ратифицирована СССР 31 января 1961 г. // Ведомости СССР. – 1961. – № 44. – Ст. 448.
9. Конвенция № 138 от 26 июня 1973 г. «О минимальном возрасте для приема на работу». Вступила в силу 19 июня 1976 г. Ратифицирована СССР 5 марта 1979 г. // Международная защита прав и свобод человека. Сборник документов. – М., 1990. – С. 368–375.
10. Конвенция № 142 от 23 июня 1975 г. «О профессиональной ориентации и профессиональной подготовке в области развития людских ресурсов». Вступила в силу 19 июля 1977 г. Ратифицирована СССР 5 марта 1979 г. // Конвенции и рекомендации, принятые международной организацией труда. 1957-1990. Т. II. Женева, 1991. – С. 1751–1754.
11. Декларация Международной организации труда об основополагающих принципах и правах в сфере труда от 19 июня 1998 г. // Российская газета. – 1998. – 16 дек.
12. Федеральный конституционный закон от 30.05.2001 № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» // СПС Консультант Плюс.
13. Трудовой кодекс РФ от 30.11.2011 г. // СПС Консультант Плюс.
14. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // СПС Консультант-плюс.
15. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ // СПС Консультант Плюс.
16. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001. № 195-ФЗ // СПС Консультант-плюс.
17. Закон РФ от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // СПС Консультант Плюс.
18. Закон РФ от 17.01.1992 г. № 2202-01 «О прокуратуре РФ» // СПС Консультант

Плюс.

19. Закон РФ от 26.06.1992 г. № 3266-1 «Об образовании»// СПС Консультант-плюс.
20. Закон РФ от 19. 02.1993 № 4520-1 (ред. от 24.07. 2009) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // СПС Консультант Плюс.
21. Закон РФ от 09.06.1993 г. № 5142-1 (ред. от 24.07.2003) «О донорстве крови и ее компонентов» // СПС Консультант Плюс.
22. Федеральный закон от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // СПС Консультант Плюс.
23. Федеральный закон от 21.11.1995 г. № 170-ФЗ «Об использовании атомной энергии» // СПС Консультант Плюс.
24. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ» // СПС Консультант Плюс.
25. Федеральный закон от 26.12. 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // СПС Консультант Плюс.
26. Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СПС Консультант Плюс.
27. Федеральный закон от 08.05.1996 г. № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СПС Консультант Плюс.
28. Федеральный закон от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском образовании» // СПС Консультант Плюс.
29. Федеральный закон от 20.06.1996 г. № 81-ФЗ «О государственном регулировании в области добычи и использовании угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности» // СПС Консультант Плюс.
30. Постановление Правительства РФ от 9.09.1999 г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда» // СПС Консультант Плюс.
31. Постановление Правительства РФ от 21.09.2000 г. № «Об утверждении Устава о дисциплине работников рыбопромыслового флота РФ» // СПС Консультант Плюс.
32. Постановление Правительства РФ от 22.09.2000 г. № 715 «Об утверждении устава о дисциплине экипажей судов обеспечения Военно-морского флота РФ»// СПС Консультант Плюс.
33. Постановление Правительства РФ от 16. 10. 2000 г. № 789 «Об утверждении правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» // СПС Консультант Плюс.
34. Постановление Правительства РФ от 08.02.2002 г. № 92 «Об установлении норм расходов организации на выплату компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей и мотоциклов, в пределах которых при определении налоговой базы по налогу на прибыль организаций такие расходы относятся к прочим расходам, связанным с производством и реализацией» // СПС Консультант Плюс.
35. Постановление Правительства РФ от 17.12.2002 г. № 901 «О порядке разработки и утверждения перечня минимума необходимых работ (услуг) в отрасли (под отрасли) экономики, обеспечиваемых в период проведения забастовок в организациях, филиалах, представительствах» // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 51. – Ст. 5090.
36. Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2003 г. № 244 «Об утверждении Положения о проведении государственной экспертизы условий труда в РФ» // СПС Консультант Плюс.
37. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 г. № 704 (ред. от 17.12.2010) «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами РФ в связи с реализацией ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» // СПС Консультант Плюс.

38. Постановление Правительства РФ от 30.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» // СПС Консультант Плюс.
39. Постановление Правительства РФ от 31.01.2009 г. № 73 (ред. от 14.07.2001., с изм. от 07.07.2003) «Об утверждении положения о дисциплине работников железнодорожного транспорта РФ» // СПС Консультант Плюс.
40. Постановление Правительства РФ от 27.12.2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда» // СПС Консультант Плюс.
41. Постановление Минтруда России от 14 августа 2002 г. № 57 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора примирительной комиссией» // Бюллетень Минтруда России. – 2002. – № 8.
42. Постановление Минтруда России от 14 августа 2002 г. № 58 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора с участием посредника» // Бюллетень Минтруда России. – 2002. – № 8.
43. Постановление Минтруда России от 14 августа 2002 г. № 59 «Об утверждении Рекомендаций об организации работы по рассмотрению коллективного трудового спора в трудовом арбитраже» // Бюллетень Минтруда России. – 2002. – № 8.
44. Постановление Минтруда России от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности» // СПС Консультант Плюс.

Постановления высших судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 20.12.1994 г. № 10 «Некоторые вопросы применения законодательства о компенсации морального вреда» // СПС Консультант Плюс.
2. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 31.10.1995 г. № 8 «О некоторых вопросах применения судами Конституции РФ при осуществлении правосудия» // СПС Консультант Плюс.
3. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004 г. № 2 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» // СПС Консультант Плюс.
4. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 16.11.2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // СПС Консультант Плюс.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

Студенты имеют доступ к электронной библиотечной системе IPRBOOKS, в которой по большинству тем учебного курса имеются электронные учебники. Студентам при изучении дисциплины рекомендуется использовать источники в сети Интернет, где представлены учебники, теоретические материалы, документы органов государственного и муниципального управления, , энциклопедические словари.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.kremlin.ru/>
2. <http://www.gov.ru/>
3. <http://www.supcourt.ru/>
4. <http://www.arbitr.ru/>
5. <http://government.ru/>
6. <http://zakon.government.ru/>

7. <http://www.minjust.ru/>
8. www.economy.gov.ru
9. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 22.03.2018). – Яз. рус., англ.
10. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
11. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

Современные профессиональные базы данных:

1. База данных Web of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №WoS/242 от «02» апреля 2018 г.)
2. База данных SCOPUS (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SCOPUS/242 г. «09» января 2018 г.)
3. База данных APS Online Journals (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № APS/ 73 от «09» января 2018 г.)
4. База данных Proquest Dissertations and Theses Global (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № ProQuest/73 «09» января 2018 г.)
5. База данных SAGE Premier (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР №SAGE/73 г. «09» января 2018 г.)
6. База данных The American Association for the Advancement of Science (СУБЛИЦЕНЗИОННЫЙ ДОГОВОР № SCI/73 г. «09» января 2018 г.)

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы освоения дисциплины «Трудовое право» студентов являются лекции и семинарские занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу, что определяет важность присутствия студентов на лекционных и семинарских занятиях.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

При подготовке к практическим занятиям необходимо использовать справочную и учебную литературу, первоисточники, журналы по психологии и т.д.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

Методика написания рефератов

Целью написания рефератов является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и

четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке (английском или французском). Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 12 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с "красной" строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Контрольная работа отражает уровень освоения студентами содержания дисциплины. Рабочей программой дисциплины предусматривается выполнение количества письменных контрольных работ всеми студентами.

При подготовке контрольной работы студенту рекомендуется четко сформулировать ответы на поставленные вопросы, но при этом важно показать самостоятельное видение проблемы и готовность к более глубокому освоению поставленных в контрольной работе вопросов.

При проверке контрольной работы оценивается степень усвоения студентами пройденного теоретического материала, знание современного состояния проблемы, методов ее изучения и подходов к ее решению. Контрольная работа проверяется и оценивается преподавателем.

В процессе самостоятельной работы над каждой темой студенту рекомендуется осуществлять следующие виды деятельности:

- проработка учебного материала по конспектам лекций, основной и рекомендуемой учебной литературе;

- работа над домашними заданиями;

- работа над вопросами и заданиями для самоподготовки;

- работа над дефинициями понятийно-категориального аппарата по каждой теме;

- написание реферата;

- решение заданных проблемных ситуаций;

- самостоятельное моделирование и анализ конкретных проблемных ситуаций по психологии;

- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (программа для ЭВМ Microsoft Imagine Premium, 3 years, Renewal, контракт №188-ОА ИКЗ: 181056203998305720100100231875829000 от 21.11.2018 г. с ООО «Софттекс» Программа для ЭВМ Microsoft OfficeStd 2016 RUS OLP NL Acdmc, контракт №219-ОА от 19.12.2018 г. с ООО «Фирма АС») используется для создания текстовых файлов (рефератов, курсовых, выпускных квалификационных работ), Power Point - для создания презентаций, визуального сопровождения докладов по темам занятий, Microsoft Internet Explorer - для дополнительного поиска информации, подготовки к практическим занятиям, в целях поиска информации для самостоятельной работы, АBBYY FineReader - для распознавания и преобразования текста.

Информационно-справочная система:

1. Консультант плюс (договор № 40 от 09.01.2018г.)

Электронная библиотечная система IPRBooks (лицензионный договор № 4593/18 на электронно-библиотечную систему IPRbooks г. Саратов «07» декабря 2018 г.)

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

Для проведения занятий по дисциплине «Трудовое право» используются:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	парта семиместная – 12 шт., стулья ученические - 84 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., кафедра трибуна – 1 шт., стенды – 17 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., ноутбук – 1 шт.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	парта двухместная – 18 шт., стулья ученические - 36 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., кафедра трибуна – 1 шт., шкаф – 1 шт., стенды – 7 шт., учебные пособия, раздаточный материал, методические рекомендации
Помещение для самостоятельной работы	парта одноместная – 13 шт., стулья ученические – 13 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры – 16 шт., клавиатура – 16 шт., процессоры – 16 шт., компьютерная мышь -16 шт., принтер – 2 шт., стенды – 4 шт., шкаф – 1 шт., учебные пособия
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ протоколом заседания кафедры юридических дисциплин № 4 от 25.12.2018 г.

Дата введения 28.12.2018

Изменен перечень лицензионного программного обеспечения в разделе 11 - Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем РПД «Трудовое право»

Основание: решение кафедры юридических дисциплин