

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 03.09.2020 09:30:08

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины «Трудовое право»**

### **Цель преподавания дисциплины.**

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудовых правоотношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

### **Задачи изучения дисциплины.**

Участие в подготовке нормативно-правовых актов; обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов; осуществление правового воспитания.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)
- стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-7)
- знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)
- знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)
- владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)
- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-

управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)

– знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)

**Разделы дисциплины** Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения. Трудовой договор. Рабочее время. Время отдыха. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Занятость и трудоустройство. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Охрана труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Материальная ответственность сторон трудового договора. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

*(наименование ф-та полностью)*

 Е.В. Харченко  
*(подпись, инициалы, фамилия)*

« 31 » 08 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

*(наименование дисциплины)*

направление подготовки (специальность)

38.03.03

*(шифр согласно ФГОС)*

Управление персоналом

*и наименование направления подготовки (специальности)*

Управление персоналом организации

*наименование профиля, специализации или магистерской программы*

форма обучения

очная

*(очная, очно-заочная, заочная)*

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2016 г. протокол № 1

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Разработчик программы  
к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Гордеев И.А.

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и политики  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Железняков С.С.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» 08 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2020 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 08 2021 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол №     «   » \_\_\_\_\_ 20    г. на заседании кафедры административного и трудового права «   » \_\_\_\_\_ 20    г. протокол №    .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол №     «   » \_\_\_\_\_ 20    г. на заседании кафедры административного и трудового права «   » \_\_\_\_\_ 20    г. протокол №    .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол №     «   » \_\_\_\_\_ 20    г. на заседании кафедры административного и трудового права «   » \_\_\_\_\_ 20    г. протокол №    .

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудовых правоотношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов; осуществление правового воспитания.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать:**

- механизм государства;
- систему права;
- механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- основные положения трудового права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

**владеть:**

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и

правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешения правовых проблем и коллизий;
- реализации норм материального и процессуального права;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Трудовое право» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.23 базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, изучаемую на 2 курсе в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,15

в том числе:	
Лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Экзамен	0,15
Зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
Лекции	18
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	44,85
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	27

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

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Основные принципы трудового права. Понятие источников трудового права.
2	Субъекты трудового права	Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.
3	Трудовые правоотношения	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по



		<p>профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.</p>
4	Трудовой договор	<p>Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.</p>
5	Рабочее время	<p>Понятие и виды рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени и ежедневной работы. Сверхурочные работы и работа по совместительству. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.</p>
6	Время отдыха	<p>Понятие и виды времени отдыха. Нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.</p>
7	Правовое регулирование оплаты труда	<p>Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальная заработная плата. Формы оплаты труда и установление заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.</p>
8	Гарантии и компенсации	<p>Понятие гарантий и компенсаций. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности. Общая характеристика иных гарантий и компенсаций.</p>
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	<p>Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работника. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения дисциплинарных взысканий.</p>
10	Занятость и трудоустройство	<p>Понятие занятости и занятых граждан. Правовое положение безработного гражданина. Порядок и сроки выплаты пособий по безработице. Права и обязанности органов службы занятости в сфере труда. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите. Понятие общественных работ.</p>
11	Профессиональная подготовка,	<p>Право работников на профессиональную подготовку и</p>

	переподготовка и повышение квалификации	повышение квалификации. Права и обязанности работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Понятие и содержание ученического договора. Возмещение расходов, понесенных работодателем в связи с обучением.
12	Охрана труда	Понятие и значение охраны труда. Правила техники безопасности. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Обязанности работника по обеспечению охраны труда. Гарантии права работника на охрану труда.
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на предприятии. Порядок расследования несчастных случаев. Сроки расследования несчастного случая. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	Понятие и условия наступления материальной ответственности. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника перед работодателем. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания. Виды и пределы материальной ответственности работника.
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора. Порядок объявления забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ Пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8

1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1		1	У-1 У-2 У-6 МУ-1	С1,Т1	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
2	Субъекты трудового права	1		2	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С2, Т2, Р2	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
3	Трудовые правоотношения	1		3	У-1 У-3 У-5 У-7 МУ-1	С3, К33, Р3	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
4	Трудовой договор	1		4	У-1 У-2 У-6 У-8 МУ-2	С4, К34, Р4	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
5	Рабочее время	1		5	У-1 У-2 У-3 У-9 МУ-1	С5, К35, Р5	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
6	Время отдыха	1		6	У-1 У-2 У-5 У-7 МУ-2	С6, К36, Т6	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
7	Правовое регулирование оплаты труда	2		7	У-1 У-2 У-8 У-9 МУ-2	С7, С8, Р7, Т8	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
8	Гарантии и компенсации	1		8	У-1 У-2 У-3 У-6 МУ-1	С9, Т9, Р9	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1		9	У-1 У-2 У-7 У-9 МУ-2	С10, Т10	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
10	Занятость и трудоустройство	2		10	У-1 У-2 У-4 У-9 МУ-2	С11, С12, Р11, Р12	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
11	Профессиональная подготовка, переподготовка	1		11	У-1 У-2	С13, Т13	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-

	и повышение квалификации				У-3 У-5 МУ-1		3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
12	Охрана труда	1		12	У-1 У-2 У-6 У-7 МУ-2	С14, Т14, Р14	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1		13	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С15, Т15	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1		14	У-1 У-2 У-6 У-9 МУ-2	С16, Т16	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	1		15	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-2	С17, Т17	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1		16	У-1 У-2 У-8 У-9 МУ-1	С18, Т18, Р18	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10
Итого		18		18		Э-3	

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат, КЗ – кейс-задачи.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	2	1
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1
2	Субъекты трудового права	1
3	Трудовые правоотношения	1
4	Трудовой договор	1
5	Рабочее время	1
6	Время отдыха	1
7	Правовое регулирование оплаты труда	2
8	Гарантии и компенсации	1
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1
10	Занятость и трудоустройство	2
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение	1

	квалификации	
12	Охрана труда	1
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	1
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1
Итого		18

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1 неделя	2
2	Субъекты трудового права	2 неделя	1
3	Трудовые правоотношения	3 неделя	3
4	Трудовой договор	4 неделя	3
5	Рабочее время	5 неделя	2
6	Время отдыха	6 неделя	2
7	Правовое регулирование оплаты труда	7,8 неделя	2
8	Гарантии и компенсации	9 неделя	2
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	10 неделя	2
10	Занятость и трудоустройство	11, 12 неделя	2
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	13 неделя	2
12	Охрана труда	14 неделя	2
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	15 неделя	3
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	16 неделя	3
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	17 неделя	10,85
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	18 неделя	3
Итого			44,85

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

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

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов;
  - вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 36 процентов аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 - Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Практическое занятие 2. Субъекты трудового права	Проблемная организация учебного материала. Проведение семинара в формате дискуссии. Выполнение творческих задач.	2
2	Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения	Проблемный метод. Презентация результатов выполненных проектов. Выполнение индивидуальных и	2

		групповых проектов.	
3	Лекция 4. Трудовой договор	Подготовка информационных материалов по теме лекции. Подготовка сегментов лекций по заданию преподавателя.	2
4	Практическое занятие 5. Рабочее время	Проблемный метод. Презентация результатов выполненных проектов. Выполнение индивидуальных и групповых проектов.	2
5	Практическое занятие 6. Время отдыха	Проблемная организация учебного материала. Проведение семинара в формате дискуссии. Выполнение творческих задач.	2
6	Лекция 12. Охрана труда	Подготовка информационных материалов по теме лекции. Подготовка сегментов лекций по заданию преподавателя.	2
Итого			12

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)	Основы социального государства, Гражданское право, Правоведение	Документационное обеспечение управлением персоналом, Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы	Основы управленческого консультирования
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового	Гражданское право	Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы	Основы управленческого консультирования

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)			
знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)	Основы социального государства, Гражданское право	Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы,	Основы управленческого консультирования
владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)	Основы социального государства, Культура речи и делового общения	Управление социальным развитием персонала, Основы управленческого консультирования	
способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические	Гражданское право, Экономическая теория, Экономика организации	Логистика, Управление запасами, Документационное обеспечение управления персоналом, Экономика управления	Основы управленческого Организации предпринимательской деятельности, консультирования Регламентация и нормирование труда, Управление социальным развитием персонала



<p>проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)</p>		<p>персоналом, Хозяйственное право, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Технико-экономический анализ деятельности предприятия, Организация производства, Управление производством, Правовые основы деятельности кадровой службы, Основы финансового менеджмента, Основы организации труда, Основы финансовых вычислений, Системный анализ проблем предприятия, Основы организации труда</p>	
<p>знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)</p>		<p>Документационное обеспечение управления персоналом, Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы</p>	<p>Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Основы управленческого консультирования, Регламентация и нормирование труда</p>

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОК-4/начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> <li>-основные положения трудового права;</li> <li>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</li> <li>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</li> <li>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>-выявлять, давать оценку и</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> <li>-основные положения трудового права;</li> <li>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</li> <li>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</li> <li>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>-выявлять, давать оценку и</li> </ul>

			фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-2/ начальный, основной, завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных	Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией	Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; Уметь: -оперировать юридическим и понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и	Знать: -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с

	<i>ситуациях</i>		<p>возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией;</li> <li>-навыками работы с правовыми актами;</li> <li>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>ними правовые отношения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</li> <li>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</li> <li>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> <li>-выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией;</li> <li>-навыками работы с правовыми актами;</li> <li>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>-навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>-разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>-реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>-принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>
ОПК-3/ начальный, основной, завершающий	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений,</i>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-механизм государства;</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования,</li> </ul>

	<p><i>навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>юридическими понятиями и категориями;</p> <p>Владеть:</p> <p>-юридической терминологией</p>	<p>-систему права;</p> <p>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>Уметь:</p> <p>-оперировать юридическими и понятиями и категориями;</p> <p>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>Владеть:</p> <p>-юридической терминологией;</p> <p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>реализации права;</p> <p>-основные положения трудового права;</p> <p>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь:</p> <p>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</p> <p>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</p> <p>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</p> <p>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</p> <p>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</p> <p>-выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <p>-юридической терминологией;</p> <p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-4/основной, завершающий	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</i> <i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i> <i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией	Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и	Знать: -механизм государства; -систему права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и

			<p>анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>консультации; -правильно составлять и оформлять юридические документы; -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ОПК-8/ начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания,</p>	<p>Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией</p>	<p>Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать</p>	<p>Знать: -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать</p>

	<p><i>умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>		<p>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и консультации; -правильно составлять и оформлять юридические документы; -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>ПК-10/основной, завершающий</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией</p>	<p>Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; Уметь: -оперировать юридическим и понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной</p>	<p>Знать: -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и консультации; -правильно составлять и оформлять юридические документы; -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			деятельности	различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
--	--	--	--------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	1	Согласно табл. 7.2
2	Субъекты трудового права	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	2	Согласно табл. 7.2
				Реферат	8-9	
3	Трудовые правоотношения	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Коллоквиум	1-9	Согласно табл. 7.2
				Реферат	1-2	

4	Трудовой договор	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	1, 5, 6	Согласно табл. 7.2
				Реферат	6, 12, 15	
5	Рабочее время	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	2, 3	Согласно табл. 7.2
				Реферат	13	
6	Время отдыха	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	4	Согласно табл. 7.2
				Тест	6	
7	Правовое регулирование оплаты труда	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	7	Согласно табл. 7.2
				Реферат	3	
8	Гарантии компенсации	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	8	Согласно табл. 7.2
				Реферат	5, 14	
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	9	Согласно табл. 7.2
10	Занятость и трудоустройство	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Реферат	11, 16- 20	Согласно табл. 7.2
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	11	Согласно табл. 7.2
12	Охрана труда	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	12	Согласно табл. 7.2
				Реферат	4, 7	
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	ОК-4, ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	13	Согласно табл. 7.2
14	Материальная ответственность	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4,	Лекция, практические	Тест	14	Согласно табл. 7.2

	сторон трудового договора	ОПК-8, ПК-10	занятия, СРС			
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	15	Согласно табл. 7.2
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	16	Согласно табл. 7.2
				Реферат	10	

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля  
Тест № 1.

1. Могут ли трудовые отношения регулироваться коллективным договором?
- могут;
  - не могут;
  - могут частично.

Кейс-задача № 1

Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

Коллоквиум «Трудовые правоотношения»

- Понятие и особенности трудовых правоотношений.
- Основания возникновения трудовых правоотношений.
- Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.
- Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
- Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
- Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.
- Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.
- Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне.
- Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Рефераты

- Динамика трудового правоотношения.
- Различия в правовом регулировании трудовых отношений в бюджетных и частных организациях.
- Достойная заработная плата: зарубежный и отечественный опыт.
- Защита прав работников.
- Социальные гарантии при потере работы и безработице.
- Наличие судимости как препятствие для выполнения трудовой функции.
- Правовое регулирование качества труда.

8. Иностраный работник как субъект трудового права.
9. Недееспособное лицо как работник.
10. Трудовые споры с участием профсоюза.
11. Забастовка как способ защиты прав работников.
12. Контракт как особая форма трудового права.
13. Сверхурочная работа.
14. Трудовые льготы для работников.
15. Ведение трудовых книжек.
16. Понятие занятости.
17. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.
18. Общественные работы.
19. Безработный гражданин: правовое положение.
20. Правовое положение органов службы занятости труда.

Тест по разделу (теме) 1. «Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права»

1. Трудовое право регулирует \_\_\_\_\_ отношения:
  - 1) общественно-экономические;
  - 2) юридические;
  - 3) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
  - 4) административно-управленческие.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена. Зачет, экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Трудовое право регулирует \_\_\_\_\_ отношения:

- 1) общественно-экономические;
- 2) юридические;
- 3) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
- 4) административно-управленческие.

2. \_\_\_\_\_ отношения между людьми в процессе их трудовой деятельности, которые именуются **трудовыми** отношениями

3. Напишите цифрами количество часов в неделю

№№ п/п	Категория работников	Количество часов в неделю
1.	Подавляющее большинство работников	
2.	Работники в возрасте от 16 до 18 лет	
3.	Работники в возрасте до 16 лет	
4.	Учащиеся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающие в течение учебного года в свободное от учебы время	

4. Инженер Фадеев был зачислен на должность начальника смены одного из предприятий г. Москвы с шестимесячным испытательным сроком.

1. Что понимается под испытательным сроком?
2. Каковы сроки предварительного испытания?
3. Законно ли установление инженеру Фадееву шестимесячного испытательного срока?

#### Кейс-задача

В связи с изменением технологических условий труда и возможным последующим массовым увольнением работников предприятия работодатель, в целях сохранения рабочих мест, устно предупредил работников о введении режима неполного рабочего времени через 1 месяц после своего распоряжения. Правомерны ли действия работодателя? Обоснуйте свой ответ. На какой срок может вводиться режим неполного рабочего времени?

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл	Максимальный балл
----------------	------------------	-------------------

	балл	примечание	балл	Примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 2. Субъекты трудового права	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 4. Трудовой договор	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 5. Рабочее время	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 6. Время отдыха	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 7. Правовое регулирование оплаты труда	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 8. Гарантии и компенсации	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 9. Трудовой распорядок. Дисциплина труда	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 10. Занятость и трудоустройство	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 12. Охрана труда	2	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	4	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 13. Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 14. Материальная ответственность сторон трудового договора	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Практическое занятие 15. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %

споров				
Практическое занятие 16. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	2	Выполнил, доля правильных ответов более 50 %
Итого	24		48	
Посещаемость	4		16	
Экзамен	18		36	
Итого	46		100	

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

### 8.1 Основная учебная литература

1. Рыженков А. Я. Трудовое право России [Текст]: учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 568 с.

2. Трудовое право [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Р. А. Курбанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с.

3. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575>

### 8.2 Дополнительная учебная литература

3. Анисимов А. Л. Трудовые отношения и материальная ответственность работодателей и работников [Текст]: учебное пособие / А.Л. Анисимов. - М.: Деловой двор, 2011. – 98 с.

4. Булыга Н. Изменения трудового законодательства в 2011 году [Текст] / Н. Булыга // Трудовое право. - 2011. - № 10. - С. 55-61.

5. Буянова М. О. Трудовое право России [Текст]: учебное пособие / М. О. Буянова. - М.: Проспект, 2009. - 240 с.

6. Договоры о труде в сфере действия трудового права [Текст]: учебное пособие / под ред. К. Н. Гусова. - М.: Проспект, 2010. - 101 с.

7. Еремина С. Н. Роль Трудового кодекса РФ и постановлений Верховного Суда: проблемы, взаимодействие и перспективы совершенствования [Текст] / С. Н. Еремин // Трудовое право. - 2011. - № 6. - С. 31-36.

8. Михайлов А. В. Государственный контроль и надзор в области охраны труда: реальность и перспектива [Текст] / А. В. Михайлов // Трудовое право. - 2011. - № 2. - С. 48-55.

9. Петров А. Я. Актуальные вопросы судебной практики по трудовым делам [Текст] / А. Я. Петров // Трудовое право. - 2011. - № 1. - С. 99-106.

10. Гейхман В. Л. Трудовое право [Текст]: учебник / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. – 523 с.

11. Рыженков А. Я. Трудовое право России [Текст] : учебник / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. – 533 с.



### 8.3 Перечень методических указаний

1. Источники трудового права [Электронный ресурс]: методические указания к практическому занятию по дисциплине «Трудовое право» для студентов специальности 030501.65 «Юриспруденция» и направлению подготовки бакалавров 030500.62 «Юриспруденция» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра трудового права, гражданского и арбитражного процесса; ЮЗГУ; сост. И. А. Гордеев. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 31 с.

2. Понятие, предмет, метод и система трудового права [Электронный ресурс]: методические указания к практическому занятию по дисциплине «Трудовое право» для студентов специальности 030501.65 «Юриспруденция» и направлению подготовки бакалавров 030500.62 «Юриспруденция» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра трудового права, гражданского и арбитражного процесса; ЮЗГУ; сост. И. А. Гордеев. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 22 с.

3. Трудовое право [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 030900.62 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. В. Позднякова, Е. А. Ларина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 54 с.

4. Трудовое право [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 030900.62 Юриспруденция 031001.65 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. В. Позднякова, Е. А. Ларина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 26 с.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

Журнал Государство и право.

Журнал Административное право и процесс.

Известия Юго-Западного государственного университета

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

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»
3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

### 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Трудовое право»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Трудовое право» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.


## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
Антивирус Касперского (*или ESETNOD*)

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	5,10	-	-	-	2	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 29.08.2018 

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)

 Е.В. Харченко  
(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 20 16 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

38.03.03

(шифр согласно ФГОС)

Управление персоналом

и наименование направления подготовки (специальности)

Управление персоналом организации

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Курс - 2016

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом на заседании кафедры административного и трудового права «31» августа 2018г. протокол № 1

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Разработчик программы

к.и.н., доцент \_\_\_\_\_ Гордеев И.А.

Согласовано: на заседании кафедры экономики, управления и политики

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Железняков С.С.

Директор научной библиотеки \_\_\_\_\_ Макаровская В.Г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 11 «27» 06 2016 г. на заседании кафедры административного и трудового права «31» 08 2017 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол №     «   »     20    г. на заседании кафедры административного и трудового права «29» августа 2018 г. протокол № 1.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г. на заседании кафедры административного и трудового права «21» 06 2019 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2020 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры административного и трудового права «25» 06 2021 г. протокол № 11.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № \_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на заседании кафедры административного и трудового права «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Позднякова Е.В.

# **1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

## **1.1 Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций в сфере трудовых правоотношений, необходимых для успешной профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.

## **1.2 Задачи дисциплины**

- участие в подготовке нормативно-правовых актов;
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
- предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
- защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
- консультирование по вопросам права;
- осуществление правовой экспертизы документов; осуществление правового воспитания.

## **1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Обучающиеся должны **знать:**

- механизм государства;
- систему права;
- механизм и средства правового регулирования, реализации права;
- основные положения трудового права;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;
- давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.

**владеть:**

- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и

правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- разрешения правовых проблем и коллизий;
- реализации норм материального и процессуального права;
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

У обучающихся формируются следующие компетенции:

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)

знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)

знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)

владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами занятости населения) (ОПК-4)

способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно- управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)

знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)

## **2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы**

«Трудовое право» представляет дисциплину с индексом Б1.Б.23 базовой части учебного плана направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом, изучаемую на 2 курсе.

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	6,12



в том числе:	
Лекции	2
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
Экзамен	0,12
Зачет	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
расчетно-графическая (контрольная) работа	не предусмотрена
Аудиторная работа (всего):	6
в том числе:	
Лекции	2
лабораторные занятия	не предусмотрены
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	92,88
Контроль/экс (подготовка к экзамену)	9

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

##### **4.1 Содержание дисциплины**

Таблица 4.1.1 - Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	Понятие и предмет трудового права. Метод трудового права. Система трудового права. Функции трудового права. Основные принципы трудового права. Понятие источников трудового права.
2	Субъекты трудового права	Понятие субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Права и обязанности работника как субъекта трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя как субъекта трудового права. Администрация организации как субъект трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Профсоюз как субъект трудового права.
3	Трудовые правоотношения	Понятие и особенности трудовых правоотношений. Основания возникновения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и

		повышению квалификации. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
4	Трудовой договор	Понятие, значение и виды трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу. Прекращение трудового договора. Порядок оформления увольнения.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости <i>(по неделям семестра)</i>	Компетенции
		лек., час	лаб.	№ Пр.			
	2				6	7	8
	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	0,5		1	У-1 У-2 У-6 МУ-1	С1, Т1	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10
	Субъекты трудового права	0,5		2	У-1 У-2 У-3 У-4 МУ-1	С2, Т2, Р2	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10
	Трудовые правоотношения	0,5		3	У-1 У-3 У-5 У-7 МУ-1	С3, КЗ1-3, Р3	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10
	Трудовой договор	0,5		4	У-1 У-2 У-6 У-8 МУ-2	С4, КЗ4-6, Р4	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10
	Итого					Э-3	

С – собеседование, Т – тест, Р – реферат, КЗ – кейс-задачи.

#### 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

##### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 - Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
---	------------------------------------	-------------

1	2	1
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1
2	Субъекты трудового права	1
3	Трудовые правоотношения	1
4	Трудовой договор	1
Итого		4

### 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	1 неделя	7
2	Субъекты трудового права	1 неделя	7
3	Трудовые правоотношения	1 неделя	6
4	Трудовой договор	1 неделя	6
5	Рабочее время	1 неделя	6
6	Время отдыха	1 неделя	6
7	Правовое регулирование оплаты труда	1 неделя	6
8	Гарантии и компенсации	1 неделя	6
9	Трудовой распорядок. Дисциплина труда	1 неделя	6
10	Занятость и трудоустройство	1 неделя	5
11	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	1 неделя	5
12	Охрана труда	1 неделя	6
13	Расследование и учет несчастных случаев на производстве	1 неделя	6
14	Материальная ответственность сторон трудового договора	1 неделя	5
15	Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров	1 неделя	5
16	Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров	1 неделя	4,88
Итого			92,88

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

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

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд, укомплектованный учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - заданий для самостоятельной работы;
  - тем рефератов;
  - вопросов к экзамену;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребностей в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 «Управление персоналом» реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)	Основы социального государства, Гражданское право, Правоведение	Документационное обеспечение управлением персоналом, Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы	Основы управленческого консультирования

<p>знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)</p>	<p>Гражданское право</p>	<p>Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы</p>	<p>Основы управленческого консультирования</p>
<p>знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ и др.) (ОПК-3)</p>	<p>Основы социального государства, Гражданское право</p>	<p>Хозяйственное право, Правовые основы деятельности кадровой службы,</p>	<p>Основы управленческого консультирования</p>
<p>владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты РФ, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации, Государственной инспекцией труда Российской Федерации, кадровыми агентствами, службами</p>	<p>Основы социального государства, Культура речи и делового общения</p>	<p>Управление социальным развитием персонала, Основы управленческого консультирования</p>	

занятости населения) (ОПК-4)			
способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)	Гражданское право, Экономическая теория, Экономика организации	Логистика, Управление запасами, Документационное обеспечение управления персоналом, Экономика управления персоналом, Хозяйственное право, Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Технико-экономический анализ деятельности предприятия, Организация производства, Управление производством, Правовые основы деятельности кадровой службы, Основы финансового менеджмента, Основы организации труда, Основы финансовых вычислений, Системный анализ проблем предприятия, Основы организации труда	Основы управленческого Организация предпринимательской деятельности, консультирования Регламентация и нормирование труда, Управление социальным развитием персонала
знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, процедуры приема, увольнения, перевода		Документационное обеспечение управления персоналом, Хозяйственное право, Правовые основы деятельности	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности, Оплата труда персонала, Основы управленческого консультирования, Регламентация и нормирование труда

на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)		кадровой службы	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------	--

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/этап	Показатели оценивания компетенции	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень (хорошо)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ОК-4/начальный, основной, завершающий	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическим и понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией;</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> <li>-основные положения трудового права;</li> <li>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>-осуществлять правовую</li> </ul>

			<p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>экспертизу нормативных правовых актов;</p> <p>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</p> <p>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</p> <p>-выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.</p> <p>Владеть:</p> <p>-юридической терминологией;</p> <p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</p> <p>-навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</p> <p>-разрешения правовых проблем и коллизий;</p> <p>-реализации норм материального и процессуального права;</p> <p>-принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ОПК-2/ начальный, основной, завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН,</p> <p>установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний,</p>	<p>Знать:</p> <p>-механизм государства;</p> <p>Уметь:</p> <p>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</p> <p>Владеть:</p> <p>-юридической терминологией</p>	<p>Знать:</p> <p>-механизм государства;</p> <p>-механизм государства;</p> <p>-систему права;</p> <p>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>-основные положения трудового права;</p> <p>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений</p> <p>Уметь:</p>	<p>Знать:</p> <p>-механизм государства;</p> <p>-систему права;</p> <p>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</p> <p>-основные положения трудового права;</p> <p>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений</p>



	<p><i>умений, навыков</i>  3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>		<p>- оперировать юридическим и понятиями и категориями;  - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;  Владеть:  - юридической терминологией;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>различных отраслях материального и процессуального права.  Уметь:  - оперировать юридическими понятиями и категориями;  - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;  - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;  - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;  - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;  - давать квалифицированные юридические заключения и консультации;  - правильно составлять и оформлять юридические документы;  - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.  Владеть:  - юридической терминологией;  - навыками работы с правовыми актами;  - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;  - навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;  - разрешения правовых проблем и коллизий;  - реализации норм</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-3/ начальный, основной, завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях	Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией	Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; Уметь: -оперировать юридическим и понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых	Знать: -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; -давать квалифицированные юридические заключения и консультации; -правильно составлять и оформлять юридические документы; -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть:

			отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	-юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
ОПК-4/основной, завершающий	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i>	Знать: -механизм государства; Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; Владеть: -юридической терминологией	Знать: -механизм государства; -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; Уметь: -оперировать юридическим и понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые	Знать: -механизм государства; -систему права; -механизм и средства правового регулирования, реализации права; -основные положения трудового права; -сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

			<p>отношения;  Владеть:  -юридической терминологией;  -навыками работы с правовыми актами;  -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;  -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;  -давать квалифицированные юридические заключения и консультации;  -правильно составлять и оформлять юридические документы;  -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.  Владеть:  -юридической терминологией;  -навыками работы с правовыми актами;  -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;  -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;  -разрешения правовых проблем и коллизий;  -реализации норм материального и процессуального права;  -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
ОПК-8/ начальный, основной, завершающий	<i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных</i>	<p>Знать:  -механизм государства;  Уметь:  -оперировать юридическими понятиями и категориями;  Владеть:</p>	<p>Знать:  -механизм государства;  -механизм государства;  -систему права;  -механизм и средства</p>	<p>Знать:  -механизм государства;  -систему права;  -механизм и средства правового регулирования, реализации права;  -основные положения трудового права;  -сущность и содержание</p>

	<p><i>в п.1.3 РПД</i>  <i>2.Качество</i>  <i>освоенных</i>  <i>обучающимся</i>  <i>знаний,</i>  <i>умений,</i>  <i>навыков</i>  <i>3.Умение</i>  <i>применять</i>  <i>знания,</i>  <i>умения,</i>  <i>навыки</i>  <i>в типовых</i>  <i>и</i>  <i>нестандартных</i>  <i>ситуациях</i></p>	<p>-юридической терминологией</p>	<p>правового регулирования, реализации права;      Уметь:      -оперировать юридическим и понятиями и категориями;      - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;      Владеть:      -юридической терминологией;      -навыками работы с правовыми актами;      -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.      Уметь:      -оперировать юридическими понятиями и категориями;      -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;      -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;      -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;      -осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;      -давать квалифицированные юридические заключения и консультации;      -правильно составлять и оформлять юридические документы;      -выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения.      Владеть:      -юридической терминологией;      -навыками работы с правовыми актами;      -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;      -навыками анализа правоприменительной и</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>правоохранительной практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разрешения правовых проблем и коллизий;</li> <li>-реализации норм материального и процессуального права;</li> <li>-принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</li> </ul>
<p>ПК-10/основной, завершающий</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридической терминологией</li> </ul>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-механизм государства;</li> <li>-механизм государства;</li> <li>-систему права;</li> <li>-механизм и средства правового регулирования, реализации права;</li> <li>-основные положения трудового права;</li> <li>-сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>-анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>-анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>-принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>-осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов;</li> <li>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации;</li> <li>-правильно составлять и оформлять юридические документы;</li> </ul>	

			юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	-выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения. Владеть: -юридической терминологией; -навыками работы с правовыми актами; -навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; -разрешения правовых проблем и коллизий; -реализации норм материального и процессуального права; -принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	1	Согласно табл. 7.2

2	Субъекты трудового права	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Тест	2	Согласно табл. 7.2
3	Трудовые правоотношения	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Коллоквиум	1-9	Согласно табл. 7.2
4	Трудовой договор	ОК-4, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-8, ПК-10	Лекция, практические занятия, СРС	Кейс-задачи	1-6	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

#### Тест № 1.

1. Могут ли трудовые отношения регулироваться коллективным договором?

- а) могут;
- б) не могут;
- в) могут частично.

#### Кейс-задача № 1

Рабочего предприятия Кравцова работодатель уволил по подп. «б» п. 3 ст. 81 ТК РФ. Поводом послужила докладная записка начальника смены, где работал Кравцов, о том, что рабочий не выполняет производственные нормы. Каков порядок увольнения по данному основанию? Что было нарушено при увольнении Кравцова? Аргументируйте свой ответ. Можно ли расторгнуть трудовой договор с работником в период его временной нетрудоспособности?

#### Коллоквиум «Трудовые правоотношения»

1. Понятие и особенности трудовых правоотношений.
2. Основания возникновения трудовых правоотношений.
3. Трудовые отношения, возникающие в результате избрания на должность или по конкурсу.
4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
5. Социально-партнерские правоотношения в сфере труда.
6. Отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации.
7. Правоотношения по надзору и контролю за охраной труда и соблюдению трудового законодательства.
8. Правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора за ущерб, причиненный другой стороне.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

#### Рефераты

1. Динамика трудового правоотношения.
2. Различия в правовом регулировании трудовых отношений в бюджетных и частных организациях.



3. Достойная заработная плата: зарубежный и отечественный опыт.
4. Защита прав работников.
5. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
6. Наличие судимости как препятствие для выполнения трудовой функции.
7. Правовое регулирование качества труда.
8. Иностранец как субъект трудового права.
9. Недееспособное лицо как работник.
10. Трудовые споры с участием профсоюза.
11. Забастовка как способ защиты прав работников.
12. Контракт как особая форма трудового права.
13. Сверхурочная работа.
14. Трудовые льготы для работников.
15. Ведение трудовых книжек.
16. Понятие занятости.
17. Содействие занятости граждан, нуждающихся в особой социальной защите.
18. Общественные работы.
19. Безработный гражданин: правовое положение.
20. Правовое положение органов службы занятости труда.

Тест по разделу (теме) 1. «Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права»

1. Трудовое право регулирует \_\_\_\_\_ отношения:
  - 1) общественно-экономические;
  - 2) юридические;
  - 3) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
  - 4) административно-управленческие.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

#### Типовые задания для промежуточной аттестации

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета, экзамена. Зачет, экзамен проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет

объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

### Примеры заданий типового бланкового тестирования

1. Трудовое право регулирует \_\_\_\_\_ отношения:

- 1) общественно-экономические;
- 2) юридические;
- 3) трудовые и иные, непосредственно связанные с ними отношения;
- 4) административно-управленческие.

2. \_\_\_\_\_ отношения между людьми в процессе их трудовой деятельности, которые именуется **трудовыми** отношениями

3. Напишите цифрами количество часов в неделю

№№ п/п	Категория работников	Количество часов в неделю
1.	Подавляющее большинство работников	
2.	Работники в возрасте от 16 до 18 лет	
3.	Работники в возрасте до 16 лет	
4.	Учащиеся образовательных учреждений в возрасте до 18 лет, работающие в течение учебного года в свободное от учебы время	

4. Инженер Фадеев был зачислен на должность начальника смены одного из предприятий г. Москвы с шестимесячным испытательным сроком.

1. Что понимается под испытательным сроком?
2. Каковы сроки предварительного испытания?
3. Законно ли установление инженеру Фадееву шестимесячного испытательного срока?

### Кейс-задача

В связи с изменением технологических условий труда и возможным последующим массовым увольнением работников предприятия работодатель, в целях сохранения рабочих мест, устно предупредил работников о введении режима неполного рабочего времени через 1 месяц после своего распоряжения. Правомерны ли действия работодателя? Обоснуйте свой ответ. На какой срок может вводиться режим неполного рабочего времени?

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ»;
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	Примечание	балл	Примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1. Трудовое право как самостоятельная отрасль права. Принципы и источники трудового права	6	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 2. Субъекты трудового права	6	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 3. Трудовые правоотношения	6	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Практическое занятие 4. Трудовой договор	6	Выполнил, доля правильных ответов менее 50%	12	Выполнил, доля правильных ответов более 50%
Итого	24		48	
Посещаемость	4		16	
Экзамен	18		36	
Итого	46		100	

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

### 8.1 Основная учебная литература

1. Рыженков А. Я. Трудовое право России [Текст]: учебник для бакалавров / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 568 с.

2. Трудовое право [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под общ. ред. Р. А. Курбанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2015. - 409 с.

3. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели, К.К. Гасанов, И.М. Рассолов и др. ; под ред. К.К. Гасанова, Ф.Г. Мышко. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 503 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575>

### 8.2 Дополнительная учебная литература

3. Анисимов А. Л. Трудовые отношения и материальная ответственность работодателей и работников [Текст]: учебное пособие / А.Л. Анисимов. - М.: Деловой двор, 2011. – 98 с.
4. Булыга Н. Изменения трудового законодательства в 2011 году [Текст] / Н. Булыга // Трудовое право. - 2011. - № 10. - С. 55-61.
5. Буянова М. О. Трудовое право России [Текст]: учебное пособие / М. О. Буянова. - М.: Проспект, 2009. - 240 с.
6. Договоры о труде в сфере действия трудового права [Текст]: учебное пособие / под ред. К. Н. Гусова. - М.: Проспект, 2010. - 101 с.
7. Еремина С. Н. Роль Трудового кодекса РФ и постановлений Верховного Суда: проблемы, взаимодействие и перспективы совершенствования [Текст] / С. Н. Еремин // Трудовое право. - 2011. - № 6. - С. 31-36.
8. Михайлов А. В. Государственный контроль и надзор в области охраны труда: реальность и перспектива [Текст] / А. В. Михайлов // Трудовое право. - 2011. - № 2. - С. 48-55.
9. Петров А. Я. Актуальные вопросы судебной практики по трудовым делам [Текст] / А. Я. Петров // Трудовое право. - 2011. - № 1. - С. 99-106.
10. Гейхман В. Л. Трудовое право [Текст]: учебник / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. – 523 с.
11. Рыженков А. Я. Трудовое право России [Текст] : учебник / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2011. – 533 с.

### **8.3 Перечень методических указаний**

1. Источники трудового права [Электронный ресурс]: методические указания к практическому занятию по дисциплине «Трудовое право» для студентов специальности 030501.65 «Юриспруденция» и направлению подготовки бакалавров 030500.62 «Юриспруденция» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра трудового права, гражданского и арбитражного процесса; ЮЗГУ; сост. И. А. Гордеев. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 31 с.
2. Понятие, предмет, метод и система трудового права [Электронный ресурс]: методические указания к практическому занятию по дисциплине «Трудовое право» для студентов специальности 030501.65 «Юриспруденция» и направлению подготовки бакалавров 030500.62 «Юриспруденция» / Юго-Западный государственный университет, Кафедра трудового права, гражданского и арбитражного процесса; ЮЗГУ; сост. И. А. Гордеев. - Курск: ЮЗГУ, 2012. - 22 с.
3. Трудовое право [Электронный ресурс]: методические указания для самостоятельной работы студентов направления подготовки (специальности) 030900.62 Юриспруденция / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. В. Позднякова, Е. А. Ларина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 54 с.
4. Трудовое право [Электронный ресурс]: методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 030900.62 Юриспруденция 031001.65 Правоохранительная деятельность / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е. В. Позднякова, Е. А. Ларина. - Курск: ЮЗГУ, 2015. - 26 с.

### **8.4 Другие учебно-методические материалы**

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:  
 Журнал Государство и право.  
 Журнал Административное право и процесс.  
 Известия Юго-Западного государственного университета

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

1. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) - Электронная библиотека
2. <http://www.consultant.ru> - Официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

3. <http://www.garant.ru> - Он-лайн версия справочно-правовой системы «Гарант» - нормативные акты, судебная практика, комментарии к законодательству, научные статьи
4. <http://www.gov.ru> - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
6. [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) - Электронная библиотека ЮЗГУ
7. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС «Лань»

### **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты могут готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Трудовое право»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекции, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Трудовое право» с целью усвоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины «Трудовое право» - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

### **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Libreoffice операционная система Windows  
 Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и практических занятий, оснащенные учебной мебелью. Проекционный экран на штативе; Мультимедиацентр: ноутбук

**13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			
1	5,7	-	-	-	2	29.08.2018	Протокол заседания кафедры АиТП №1 от 29.08.2018 