

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Сочинский государственный университет»



СОГЛАСОВАНО

Декан факультета

С. В. Петрова

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УРиКОД

А.В. Иваненко

2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право**

<b>Шифр и направление подготовки</b>	40.03.01 Юриспруденция
<b>Квалификация выпускника</b>	бакалавр
<b>Профиль подготовки бакалавра</b>	гражданско-правовой
<b>Форма обучения</b>	Очная
<b>Выпускающая кафедра</b>	Гражданского и уголовного права и процесса
<b>Кафедра-разработчик рабочей программы</b>	Гражданского и уголовного права и процесса

Год набора 2022 г.

Семестр	Трудоемкость (час./зет.)	Лекцион. занятий, (час.)	Практич. занятий, (час.)	Лаборат. занятий, (час.)	СРС, (час.)	КР/КП	Форма промежуточного контроля (экс./зачет)
4	108/3	18	18	-	72	-	зачет
5	144/4	16	32	-	69	-	экзамен (27)
<b>Итого:</b>	<b>252/7</b>	<b>34</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>141</b>	<b>-</b>	<b>зачет; экзамен (27)</b>

Сочи 2023 г.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024/-2025 учебный год, протокол № 1 заседания кафедры от «31» августа 2024 г.

В программу не были внесены дополнения и(или) изменения.

Заведующий кафедрой ГУПП



Е.В. Ивнева

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/-202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/-202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Рабочая программа переутверждена на 202\_\_/-202\_\_ учебный год, протокол №\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является формирование у бакалавра общепрофессиональных компетенций: способности профессионально толковать нормы трудового права; способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Задачи дисциплины «Трудовое право»: рассмотреть сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в трудовом праве; научить оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые отношения; научить анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с трудовым законодательством; научить использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; освоить юридическую терминологию; навыки работы с правовыми актами.

## 2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП НАПРАВЛЕНИЯ (БАКАЛАВРИАТ)

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

Таблица 1– Дисциплины, участвующие в формировании компетенции

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Дисциплины, участвующие в формировании компетенции</b>
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	<i>Конституционное право</i> <i>Гражданское право</i> <i>Уголовное право</i> <i>Экологическое право</i> <i>Земельное право</i> <i>Финансовое право</i> <i>Налоговое право</i> <i>Международное частное право</i> <i>Право социального обеспечения</i> <i>Семейное право</i> <i>Ознакомительная практика</i> <i>Правоприменительная практика</i>
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	<i>Уголовный процесс</i> <i>Финансовое право</i> <i>Ознакомительная практика</i> <i>Правоприменительная практика</i>

### 3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Компетенции и индикаторы их достижения		Результат обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Демонстрирует знания видов толкования права	Знать: основные нормативные правовые акты и виды толкования норм трудового права Уметь: применять знания видов толкования норм трудового права Владеть: видами толкования норм норм трудового права
	ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования	Знать: методы применения различных способов толкования норм трудового права Уметь: правильно применять различные способы толкования норм трудового права Владеть: навыками работы с правовыми актами; с правовыми базами и навыками применения различных способов толкования норм трудового права
	ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права	Знать: содержание основных документов, формируемых участниками трудовых отношений Уметь: формировать основные документы, обеспечивающие разъяснения норм трудового права Владеть: навыками по разъяснению норм трудового права
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия	Знать: основные юридические понятия в области трудового права Уметь: оперировать основными юридическими понятиями в области трудового права Владеть: навыками применения основных юридических понятий в области трудового права
	ОПК-5.2. Формулирует правовую позицию по конкретному делу	Знать: правовую позицию по конкретному делу в области трудового права Уметь: формулировать правовую позицию по конкретному делу в области трудового права Владеть: навыками формулирования правовой позиции по конкретному делу в области трудового права
	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию на основе законов логики	Знать: правовые позиции в сфере труда на основе законов логики Уметь: обосновывать правовые позиции в сфере труда на основе законов логики Владеть: навыками обоснования правовых позиций в сфере трудовой деятельности на основе законов логики

## 4 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Тематический план дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетные единицы (252 часа)

№ раздела, темы	Наименование темы дисциплины	Всего часов	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы			
			Контактная работа			СРС
			Лекция	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Трудовое право в системе российского права	12	2	2	-	8
2.	Принципы трудового права	12	2	2	-	8
3.	Источники трудового права	12	2	2	-	8
4.	Субъекты трудового права	12	2	2	-	8
5.	Правоотношения в сфере труда	12	2	2	-	8
6.	Социальное партнерство в сфере труда	12	2	2	-	8
7.	Правовое регулирование занятости	12	2	2	-	8
8.	Трудовой договор	12	2	2	-	8
9.	Персональные данные работника	12	2	2	-	8
<b>Зачет</b>		-	-	-	-	-
<b>Итого в семестре:</b>		<b>108</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	-	<b>72</b>
10.	Рабочее время и время отдыха	10	-	4	-	6
11.	Оплата труда	12	2	4	-	6
12.	Гарантийные и компенсационные выплаты	12	2	4	-	6
13.	Дисциплина труда	10	2	2	-	6
14.	Материальная ответственность сторон трудового договора	10	2	2	-	6
15.	Правовое регулирование и организация охраны труда	10	2	2	-	6
16.	Защита трудовых прав и свобод	10	2	2	-	6
17.	Трудовые споры	10	2	2	-	6
18.	Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	20	2	2	-	6
19.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	11	-	4	-	7
20.	Международно-правовое регулирование труда	12	-	4	-	8
Экзамен		27	-	-	-	-
<b>Итого в семестре:</b>		<b>144</b>	<b>16</b>	<b>32</b>	-	<b>69</b>
<b>ИТОГО:</b>		<b>252</b>	<b>34</b>	<b>50</b>	-	<b>141</b>

#### 4.1.1 Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
1.	<b>Трудовое право как отрасль российского права</b>	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Комплекс общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Отношения, возникающие в процессе труда, и их дифференциация. Трудовые отношения как центральные в этом комплексе. Характеристика производных отношений.</p> <p>Роль государства в регулировании трудовых отношений. Соотношение публичных и частных начал в трудовом праве.</p> <p>Понятие трудового права как отрасли права. Место трудового права в системе российского права и его отграничения от других отраслей права, связанных с трудом. Цели, задачи и функции трудового права.</p> <p>Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.</p> <p>Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.</p>
2.	<b>Принципы трудового права</b>	<p>Понятие и классификация принципов трудового права.</p> <p>Межотраслевые принципы правового регулирования труда.</p> <p>Принципы, выражающие политику в области правового регулирования рынка труда и эффективность занятости.</p> <p>Принципы, определяющие установление условий труда работников.</p> <p>Принципы, определяющие применение труда наемных работников.</p> <p>Принципы, определяющие охрану прав работников и работодателей.</p> <p>Гарантии обеспечения соблюдения этих принципов.</p>
3.	<b>Источники трудового права</b>	<p>Понятие источников трудового права и их виды. Особенности системы источников трудового права.</p> <p>Декларация прав человека и гражданина Российской Федерации от 22 ноября 1991 года и Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений. Акты министерств и ведомств, содержащие нормы трудового права. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права. Акты высших судебных органов – Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.</p> <p>Регулирование трудовых отношений в договорном порядке. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по категориям работников (по кругу лиц).</p> <p>Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие Трудового кодекса Российской Федерации.</p>
4.	<b>Субъекты трудового права</b>	<p>Понятие и классификация субъектов трудового права. Содержание правового статуса субъектов.</p> <p>Категории субъектов трудового права: лица наемного труда (работники), предприниматели (работодатели), работающие собственники – члены ассоциаций, коопераций, акционерных обществ и корпораций. Права и обязанности субъектов трудового права.</p> <p>Граждане как субъекты трудового права. Работодатели как субъекты трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права. Участие работников в управлении организацией.</p>
5.	<b>Правоотношения в сфере труда</b>	<p>Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие трудового правоотношения, его субъекты. Содержание, возникновение, изменение, и прекращение трудовых правоотношений. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения, производные от трудовых. Понятие права на труд. Понятие трудоустройства.</p>

		Профессиональное обучение и переобучение.
6.	<b>Социальное партнерство в сфере труда</b>	<p>Понятие социального партнерства в сфере труда. Основные принципы, формы, уровни и органы социального партнерства.</p> <p>Стороны социального партнерства и их представители. Особенности представительства интересов работников профсоюзами. Представители работодателей.</p> <p>Коллективный договор: понятие; порядок формирования комиссии по проведению переговоров с целью заключения коллективного договора; стороны коллективного договора; содержание и структура коллективного договора; срок и сфера действия коллективного договора; основные принципы заключения коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды соглашений. Содержание и структура соглашения. Порядок разработки проекта соглашения и его заключение. Срок и сфера действия соглашений.</p> <p>Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон за нарушение коллективных договоров и соглашений, за нарушение законодательства о социальном партнерстве.</p>
7.	<b>Правовое регулирование занятости</b>	<p>Гарантии права на труд, закрепленные ТК РФ. Основные направления государственной политики в сфере занятости.</p> <p>Понятие рынка труда.</p> <p>Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми. Безработные граждане. Основные социальные гарантии безработным гражданам.</p> <p>Участие работодателей в обеспечении занятости населения. Трудоустройство граждан. Правовая организация трудоустройства.</p>
8.	<b>Трудовой договор</b>	<p>Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.). Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Сведения, основные и дополнительные условия трудового договора.</p> <p>Общий порядок заключения трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Обязательное медицинское освидетельствование при приеме на работу. Аттестация работников.</p> <p>Испытание при приеме на работу: порядок установления, условия проведения, правовые последствия.</p>
9.	<b>Персональные данные работника</b>	<p>Понятие персональных данных работника.</p> <p>Порядок получения персональных данных работника.</p> <p>Принцип передачи персональных данных работника.</p> <p>Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</p> <p>Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.</p>
10.	<b>Оплата труда</b>	<p>Понятие заработной платы и ее отличия от гарантийных, компенсационных выплат, премий. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Минимальный размер оплаты труда и порядок его установления.</p> <p>Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы. Индексация заработной платы.</p> <p>Форма заработной платы. Системы оплаты труда. Повременная и сдельная системы оплаты труда. Их виды. Стимулирующие выплаты. Премияльная система оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</p> <p>Нормы труда и сдельные расценки. Норма времени и норма выработки. Норма обслуживания и норма численности. Определение расценок при сдельной оплате труда.</p>

		Основания и пределы удержания из заработной платы. Случаи удержания. Размер удержания.
11.	<b>Гарантийные и компенсационные выплаты</b>	Понятие гарантийных выплат и компенсаций по трудовому законодательству. Их сходство и различия с заработной платой. Случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.
12	<b>Дисциплина труда</b>	Понятие дисциплины труда. Значение трудовой дисциплины. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка. Уставы и положения о дисциплине. Отличия дисциплины труда от воинской обязанности. Поощрения за добросовестный труд и порядок их применения. Порядок награждения государственными наградами и присвоение почетных званий Российской Федерации. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
13	<b>Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Признаки материальной ответственности сторон трудового договора. Виды материальной ответственности работодателя перед работником. Основания материальной ответственности работника перед работодателем.
14	<b>Правовое регулирование и организация охраны труда</b>	Понятие охраны труда в трудовом праве. Основные законодательные акты об охране труда в РФ. Нормы института охраны труда. Права и обязанности работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда. Правила и инструкции по охране труда. Охрана труда женщин. Охрана труда работников в возрасте до 18 лет. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью: инвалиды, пенсионеры по старости. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
15	<b>Защита трудовых прав и свобод</b>	Понятие и основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права. Профсоюз в защите трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.
16	<b>Трудовые споры</b>	Конституционные основы права граждан на трудовые споры. Понятие трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация споров. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров: субъекты, предмет, причины и условия возникновения, классификация. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: КТС и суд.
17	<b>Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников</b>	Права и обязанности работодателя и работников по подготовке кадров. Ученический договор: понятие, стороны, содержание договора; срок и форма договора; действие договора; организационные формы ученичества; правовые условия ученичества; права и обязанности учеников по окончании ученичества; основания расторжения ученического договора.

#### 4.1.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание занятия
-------	------------------------------	----------------------------

1	<b>Трудовое право как отрасль российского права</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
2	<b>Принципы трудового права</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
3	<b>Источники трудового права</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания, кейсы; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
4	<b>Субъекты трудового права</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
5	<b>Правоотношения в сфере труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
6	<b>Социальное партнерство в сфере труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; участвуют в деловой игре; выполняют тестирование; обсуждают практические задачи; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
7	<b>Правовое регулирование занятости</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
8	<b>Трудовой договор</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; отвечают на вопросы коллоквиума выполняют тестирование; обсуждают практические задачи; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
9	<b>Персональные данные работника</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
10	<b>Рабочее время и время отдыха</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
11	<b>Оплата труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
12	<b>Гарантийные и компенсационные выплаты</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
13	<b>Дисциплина труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
14	<b>Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.

15	<b>Правовые основы охраны труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; отвечают на вопросы коллоквиума выполняют тестирование; обсуждают практические задачи; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
16	<b>Защита трудовых прав и свобод</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
17	<b>Трудовые споры</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
18	<b>Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
19	<b>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.
20	<b>Международно-правовое регулирование труда</b>	Отвечают на контрольные вопросы и обсуждают задания; выполняют тестирование; решение практических задач; отвечают по теме реферата, доклада; представляют презентацию; обсуждают вопросы к зачету и экзамену.

#### 4.1.3 Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

#### 4.1.4 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	<b>Трудовое право как отрасль российского права</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
2	<b>Принципы трудового права</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
3	<b>Источники трудового права</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям, кейсам; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
4	<b>Субъекты трудового права</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
5	<b>Правоотношения в сфере труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание

		реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
6	<b>Социальное партнерство в сфере труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям, деловой игре; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
7	<b>Правовое регулирование занятости</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
8	<b>Трудовой договор</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям, коллоквиуму; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
9	<b>Персональные данные работника</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
10	<b>Рабочее время и время отдыха</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
11	<b>Оплата труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
12	<b>Гарантийные и компенсационные выплаты</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
13	<b>Дисциплина труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
14	<b>Материальная ответственность работодателя перед работником</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
15	<b>Правовые основы охраны труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям, коллоквиуму; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
16	<b>Защита трудовых прав и свобод</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
17	<b>Трудовые споры</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.

18	<b>Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
19	<b>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.
20	<b>Международно-правовое регулирование труда</b>	Подготовка к контрольным вопросам и заданиям; тестированию; решение практических задач; написание реферата, доклада; разработка презентации; подготовка к зачету, экзамену.

#### 4.1.5 Интерактивные формы занятий учебным планом не предусмотрены

### 4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

#### 4.2.1 Литература

1. *Демидов, Н. В.* Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496676> (дата обращения: 12.07.2023). (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658> (дата обращения: 12.07.2023). (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

3. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659> (дата обращения: 12.07.2023). (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

4. Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html> (дата обращения: 19.05.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей. — Текст : электронный. (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

5. *Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова.* — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499003> (дата обращения: 12.07.2023). (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

6. *Буянова, М. О.* Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/499000> (дата обращения: 12.07.2023) (. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.)

#### 4.2.2 Современные профессиональные базы данных (СПБД) и информационные справочные системы (ИИС)

№	Наименование СПБД
1.	ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <a href="https://www.sciencedirect.com/">https://www.sciencedirect.com/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: <a href="http://lib.sutr.ru/">http://lib.sutr.ru/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Текст : электронный.
Наименование ИИС	
1.	КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

#### 4.2.3. Нормативные документы

##### Международные конвенции:

1. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.) // Библиотечка «Российской газеты». - 1999. - № 22-23.
2. Конвенция МОТ 1929 г. № 29 «О принудительном или обязательном труде» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
3. Конвенция МОТ 1935 г. № 32 «О защите от несчастных случаев трудящихся, занятых на погрузке или разгрузке судов» (ратифицирована в 1932 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
4. Конвенция МОТ 1935 г. № 45 «О применении труда женщин на подземных работах в шахтах» (ратифицирована в 1961 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
5. Конвенция МОТ 1935 г. № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
6. Конвенция МОТ 1936 г. № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
7. Конвенция МОТ 1948 г. № 87 «О свободе ассоциации и защите права на организацию» (ратифицирована в 1956 г.) // Справочная правовая система «Гарант».
8. Конвенция МОТ 1948 г. № 90 «О ночном труде подростков в промышленности» (пересмотрена в 1948 г., ратифицирована в 1956 г.). // Справочная правовая система «Гарант».

##### Нормативные правовые акты РФ

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) // Российская газета от 25 декабря 1993 г. - № 237.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2002 г. № 197-ФЗ // Российская газета от 31 декабря 2001 г. - № 256.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // Российская газета от 8 декабря 1994 г. - № 238-239.
4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // Российская газета от 20 ноября 2002 - Федеральный выпуск № 3088 .

5. Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации от 2 мая 1991 г. - № 18. - Ст. 566.

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ от 15 января 1996 г. - № . - Ст. 148.

7. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // Российская газета от 30 ноября 2002 г. - № 228.

8. Постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках» // Российская газета от 22 апреля 2003 г. - № 77.

#### Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2 в редакции Постановления Пленума Верховного Суда РФ № 63 от 28 декабря 2006 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» // Справочная правовая система «Гарант».

#### 4.2.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 5 – Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование Интернет-ресурсов и электронных информационных источников
1.	Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2.	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [2010-]. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3.	Образовательная платформа Юрайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <a href="https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F">https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4.	Сервис и туризм : тематическая коллекция / ЭБС Book.ru. – Москва, 2010 –. – URL: <a href="https://www.book.ru/cat/578/1">https://www.book.ru/cat/578/1</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5.	Комплект Сочинского государственного университета / ЭБС «Консультант студента» ; ООО «Политехресурс» – Электронная библиотека технического вуза. – Москва : Политехресурс, 2013 –. – URL: <a href="http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html">http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-138.html</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6.	Сетевая электронная библиотека классических университетов / ООО ЭБС «Лань. – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> (дата обращения: 12.07.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный. (при наличии доступа к изданию)

### **4.3 Текущая и промежуточная аттестация по дисциплине**

Для оценки сформированности компетенций разрабатываются оценочные средства по дисциплине.

Форма и содержание текущей и промежуточной аттестации по дисциплине раскрывается в фонде оценочных средств, который является отдельным документом.

Оценочные средства по дисциплине содержат:

- материалы для текущего контроля оценки знаний по дисциплине;
- материалы для промежуточного контроля оценки знаний по дисциплине.

#### **Примерные вопросы для подготовки к зачету:**

1. Понятие, предмет и метод трудового права РФ.
  2. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.
  3. Место трудового права в системе российского права и его отграничения от других отраслей права, связанных с трудом (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).
  4. Принципы трудового права: понятие и классификация.
  5. Понятие источников трудового права и их виды.
  6. Особенности системы источников трудового права.
  7. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.
  8. Понятие трудового правоотношения. Классификация.
  9. Основания возникновения трудовых правоотношений.
  10. Стороны трудовых отношений: общая характеристика.
  11. Основные права и обязанности работника и работодателя.
  12. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
  13. Порядок создания профсоюза в организации.
  14. Понятие и принципы социального партнерства.
  15. Формы и уровни социального партнерства.
  16. Стороны социального партнерства и их представители.
  17. Коллективный договор: понятие, содержание.
  18. Коллективный договор: порядок заключения.
  19. Соглашения по действующему законодательству: понятие, содержание.
  20. Соглашения по действующему законодательству: порядок заключения. Отличия коллективного договора от соглашения.
  21. Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми.
  22. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
- Подходящая и неподходящая работа.
23. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
  24. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных с ним.
  25. Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые при заключении трудового договора.
  26. Содержание трудового договора: сведения и условия.
  27. Виды трудового договора.
  28. Срочный трудовой договор: понятие, правовая природа.
  29. Совместительство и совмещение по действующему трудовому законодательству: понятие, правовая природа.
  30. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
  31. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
  32. Трудовая книжка как основной документ о работе.
  33. Испытание при приеме на работу. Результаты испытания.
  34. Порядок оформления приема на работу.
  35. Понятие перевода и перемещения на другую работу.
  36. Временные переводы на другую работу: понятие, виды временных переводов.
  37. Аттестация работников: понятие, процедура проведения. Результат проведения аттестации работников.
  38. Общие основания прекращения трудового договора.
  39. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
  40. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
  41. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
  42. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
  43. Порядок оформления прекращения трудового договора.
  44. Понятие персональных данных работника.

45. Общие требования при обработке и передаче персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты своих персональных данных.

46. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о персональных данных.

#### **Критерии оценивания устного или письменного ответа на зачете:**

- степень раскрытия сущности вопроса, знание и понимание материала
- уровень обоснованности суждений
- оригинальность мышления
- умение быть логичным, четким, понятным
- уровень речевой культуры
- уровень владения профессиональной лексикой

#### **Шкалы оценивания:**

«зачтено» – вопрос раскрыт полностью, обучающийся демонстрирует полное знание и понимание проблемы, высокий уровень суждений, оригинальность мышления, свои суждения излагает логично, четко, понятно, обладает достаточно высоким уровнем речевой культуры, использует в рассуждении профессиональную лексику. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

«зачтено» – вопрос раскрыт, обучающийся демонстрирует значительное понимание материала, достаточный уровень суждений, которые излагает понятно, обладает соответствующим уровнем речевой культуры, использует в рассуждении профессиональную лексику. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

«зачтено» – вопрос слабо раскрыт, обучающийся демонстрирует небольшое понимание материала, не достаточный уровень суждений, однако обучающийся пытался решить проблему, обладает низким уровнем речевой культуры. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены.

«незачтено» – обучающийся демонстрирует непонимание материала или ответа нет, не было попытки решить проблему, не достаточный уровень суждений, не обладает профессиональной речевой культурой, соответственно не использует профессиональную лексику в рассуждении.

#### **Примерные вопросы для подготовки к экзамену:**

1. Понятие, предмет и метод трудового права РФ.
2. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности.
3. Место трудового права в системе российского права и его отграничения от других отраслей права, связанных с трудом (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).
4. Принципы трудового права: понятие и классификация.
5. Понятие источников трудового права и их виды.
6. Особенности системы источников трудового права.
7. Действие трудового законодательства во времени, пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие трудового правоотношения. Классификация.
9. Основания возникновения трудовых правоотношений.
10. Стороны трудовых отношений: общая характеристика.
11. Основные права и обязанности работника и работодателя.
12. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
13. Порядок создания профсоюза в организации.
14. Понятие и принципы социального партнерства.
15. Формы и уровни социального партнерства.
16. Стороны социального партнерства и их представители.
17. Коллективный договор: понятие, содержание.
18. Коллективный договор: порядок заключения.

19. Соглашения по действующему законодательству: понятие, содержание.
  20. Соглашения по действующему законодательству: порядок заключения. Отличия коллективного договора от соглашения.
  21. Понятие занятости. Лица, считающиеся занятыми.
  22. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
- Подходящая и неподходящая работа.
23. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
  24. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных с ним.
  25. Порядок заключения трудового договора. Документы, необходимые при заключении трудового договора.
  26. Содержание трудового договора: сведения и условия.
  27. Виды трудового договора.
  28. Срочный трудовой договор: понятие, правовая природа.
  29. Совместительство и совмещение по действующему трудовому законодательству: понятие, правовая природа.
  30. Трудовая книжка как основной документ о работе.
  31. Испытание при приеме на работу. Результаты испытания.
  32. Порядок оформления приема на работу.
  33. Понятие перевода и перемещения на другую работу.
  34. Временные переводы на другую работу: понятие, виды временных переводов.
  35. Аттестация работников: понятие, процедура проведения. Результат проведения аттестации работников.
  36. Общие основания прекращения трудового договора.
  37. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
  38. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
  39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
  40. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
  41. Порядок оформления прекращения трудового договора.
  42. Понятие персональных данных работника.
  43. Общие требования при обработке и передаче персональных данных работника.
  44. Права работников в целях обеспечения защиты своих персональных данных.
  45. Ответственность работодателя за нарушение законодательства о персональных данных.
  46. Понятие и виды рабочего времени: нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенное, неполное рабочее время.
  47. Продолжительность ежедневной работы (смены)
  48. Понятие сверхурочных работ.
  49. Работа в ночное время.
  50. Режим и учет рабочего времени. Нормированный рабочий день, ненормированный, гибкий рабочий день, удлиненный.
  51. Сменная работа.
  52. Работа вахтовым методом: особенности регулирования труда работающих вахтовым методом.
  53. Понятие временных и сезонных работ.
  54. Понятие и виды времени отдыха.
  55. Перерывы в течение рабочего дня.
  56. Выходные и нерабочие праздничные дни. Организация работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
  57. Право на отпуск. Понятие, виды отпусков.
  58. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
  59. Отпуск без сохранения заработной платы.
  60. Понятие оплаты труда работника. Формы оплаты труда.

61. Порядок, сроки и место выплаты заработной платы.
62. Системы оплаты труда: тарифная, бестарифная.
63. Сдельная и повременная системы оплаты труда. Премияльная система оплаты труда.
64. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
65. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
66. Выходное пособие: понятие, значение.
67. Гарантии и компенсации: понятие, виды.
68. Гарантии и компенсации работником, совмещающим работу с обучением.
69. Компенсационные выплаты при служебных командировках.
70. Дисциплинарная ответственность: дисциплинарные взыскания, порядок привлечения к дисциплинарной ответственности, снятие дисциплинарного взыскания.
71. Специальные виды дисциплинарной ответственности.
72. Ученический договор: понятие, содержание, срок и форма действия ученического договора.
73. Понятие охраны труда по трудовому законодательству России.
74. Инструктаж: понятие, виды.
75. Основные положения в области охраны труда.
76. Охрана труда несовершеннолетних работников.
77. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
78. Понятие несчастного случая на производстве.
79. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
80. Понятие и виды материальной ответственности по трудовому законодательству России.
81. Ограниченная материальная ответственность работника.
82. Полная материальная ответственность работника.
83. Определение размера причиненного ущерба при привлечении к материальной ответственности.
84. Материальная ответственность работодателя перед работником: правовая природа института.
85. Случаи привлечения к материальной ответственности работодателя.
86. Способы защиты трудовых прав: понятие, виды.
87. Понятие и виды трудового спора. Отличия трудовых споров от смежных с ним.
88. Понятие, порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.
89. Разрешение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.
90. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
91. Право на забастовку. Виды забастовок. Объявление забастовки.
92. Процессуальные гарантии участвующим в проведении забастовки. Локаут: понятие, значение.
93. Исполнение решений по трудовым спорам.

**Примерные критерии оценивания результатов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации:**

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей обучающихся, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах обучающихся при выполнении практических заданий и расчетов учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи, владение навыками и приемами выполнения практических заданий, подтверждение сделанных при решении практических заданий выводов соответствующими нормативными документами, правильность расчета показателей, полнота и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

### **Примерная шкала оценивания ответов обучающегося при проведении промежуточной аттестации по дисциплине (экзамен):**

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач, правильно и точно подтверждает сделанные при решении практических заданий выводы соответствующими нормативными документами, точно и правильно производит расчет показателей, демонстрирует полноту и правильность раскрытых процедур и действий в предложенном практическом задании.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, затрудняется подтвердить сделанные при решении практических заданий выводы хотя бы одним нормативным документом, допускает ошибки при проведении расчетов показателей, неточно использует основные процедуры и действия в предложенном практическом задании.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **5 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины**

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки.

Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам текущей аттестации и (или) по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

**Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям.** Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых психологических понятий. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным вопросам.** Контрольные вопросы – предполагает подготовку студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя). Для подготовки к контрольным вопросам обучающимся следует проработать конспект лекций; прочитать литературу, рекомендованную

по изучаемому разделу, ответить на вопросы плана семинарского занятия, выполнить задание на дом, сформулировать вопросы к преподавателю. При подготовке к контрольным вопросам на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к тестированию.** Тесты составлены с учетом лекционных материалов по каждой теме дисциплины. Тестовые задания сгруппированы согласно основным разделам программы дисциплины. Цель тестов: проверка усвоения теоретического материала дисциплины (содержания и объема понятий и терминологии), а также развития учебных умений и навыков. Для подготовки к тестированию по дисциплине обучающимся следует проработать конспект лекций, прочитать литературу, рекомендованную по изучаемому разделу. При подготовке к решению тестов на семинарском занятии следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать литературу из представленного им списка.

**Методические рекомендации по подготовке к решению практических задач.**

Практические задачи позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. При этом они могут предусматривать расширение образовательного пространства студента. Решение практических задач, базирующихся на привлечении студентов к активному разрешению учебных проблем, тождественных реальным жизненным, позволяет студенту овладеть умениями быстро ориентироваться в разнообразной информации, самостоятельно и быстро отыскивать необходимые для решения проблемы сведения и, наконец, научиться активно, творчески пользоваться своими знаниями.

Для решения задач в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания и задачи, с подробным обоснованием своего решения.

Решение задач предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задачи. После анализа всех фактических обстоятельств казуса и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

**Методические рекомендации студентам по подготовке рефератов, фиксированных выступлений на практических занятиях.** При подготовке к реферату по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться с литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 7-10 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

**Методические рекомендации по подготовке к case-study.** Учебная проблемная ситуация может быть подготовлена на основе информации, собранной студентами при прохождении ими обязательной практики или в ходе написания курсовых работ (проектов) и исследований для выпускной квалификационной работы.

Традиционный подход к обучению на основе кейсов предполагает, что сначала каждый студент изучает кейс самостоятельно, а потом обсуждает его в небольшой группе. В данной технологии учебный материал подается студентам в виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы. Подготовка методических рекомендаций по использованию кейса: разработка задания для студентов и возможных вопросов для ведения дискуссии и презентации кейса, описание предполагаемых действий студентов и преподавателя в момент обсуждения кейса. С помощью технологии case-study студент учится: видеть проблемы, анализировать профессиональные ситуации, оценивать альтернативы возможных решений, выбирать оптимальный вариант решения, составлять план его осуществления, развивать мотивацию, развивать коммуникационные навыки и умения. Выполнение case-study осуществляется в командах. Защита данного проекта организуется одновременно для всей команды, где каждый студент не только защищает свою часть проекта, но и отвечает на вопросы по тем частям проекта, которые писал не он. Оценка становится суммарной и одинаковой для всех (принцип коллективной ответственности). Кроме этого текущий контроль работы команды включает не только анализ содержания проекта, но и анализ способов взаимодействия в команде, самоанализ участников относительно своих сильных и слабых сторон, как в психологическом, так и в профессиональном (когнитивном) плане.

**Методические рекомендации по подготовке к деловой игре.** Для участия в данном семинаре приглашаются специалисты-ученые, деятели искусства, представители общественных организаций, государственных органов и т.п. В процессе коллективной работы вместе с руководителем семинара и приглашенными специалистами с обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Такие семинары демонстрируют демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побудительность к самостоятельному творческому мышлению.

Как правило, деловая игра начинается с выступления преподавателя, затем сообщения делают участники семинара (одно-два выступления по 10-12 мин.). После этого специалисты отвечают на вопросы, которые преподаватель получил в процессе подготовки к деловой игре и/или вовремя его. В ходе обсуждения этих вопросов студенты вступают в диалог с приглашенными специалистами, выражают свое отношение к рассматриваемым проблемам. Специалисты также получают возможность представить свою точку зрения на указанную проблему. Завершается деловая игра подведением итогов преподавателем. При подготовке к деловой игре студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы для изучения. При этом студенты могут скорректировать тему, а также должны дополнить предложенный список литературных источников. Далее, из числа желающих назначаются ответственные лица за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики. Число докладов должно быть оптимальным (не более четырех), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы. Важным достоинством деловой игры является широкая возможность получить квалифицированные ответы по наиболее актуальным и сложным для самостоятельного осмысления проблемам и высказать, в свою очередь, их понимание студентом.

**Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму.** Коллоквиум своего рода экзамен, когда оцениваются знания обучающихся, данная форма контроля знаний в отличие от зачета и экзамена чаще всего представляет собой коллективную беседу с преподавателем. При аудиторном занятии в форме коллоквиума на рассмотрение и обсуждение выносятся уже пройденный на лекциях и семинарах материал. Иногда контроль

знаний при этом может проходить не только устно, но и письменно. В последнем случае проверяются работы студентов в виде проектов, рефератов и других письменных работ. Встречаются случаи проведения комплексных коллоквиумов, охватывающих темы из разных направлений и учебных дисциплин по данному направлению. Раскрывая во время коллоквиума заданную тему, студенты проявляют собственные мысли, показывая, как они освоили материал. Это дает возможность преподавателю выяснить уровень знаний студентов и дифференцированной их оценить, выставив тот или иной балл. Руководитель продумывает проблематику и составляет список вопросов. Разрабатывается система проведения занятия, ставится его цель. Преподаватель выносит на совместное обсуждение проблематику коллоквиума. Перед непосредственным обсуждением вопросов коллоквиума студентам может быть выделено время на их осмысление и подготовку аргументированных, развернутых ответов, затем студенты отвечают на заданные вопросы. Преподаватель контролирует ответы присутствующих. Преподаватель обращает внимание на итоговые результаты, соотносит результаты проведенной практической дискуссии с целями коллоквиума, выделяет правильные и уместные ответы, а также характеризует работу студентов и определяет достигнутый студентами уровень понимания темы, выносившейся на обсуждение во время коллоквиума, а также стимулирует студентов и в дальнейшем изучать, находить решения и обсуждать заявленные проблемы. При подготовке к коллоквиуму необходимо заранее ознакомиться с темами коллоквиума, вопросами, которые будут обсуждаться на нем. Затем изучить литературу по этой тематике, найти ответы на вопросы. Каждый студент, работая с литературой по определенной теме, независимо от того, какая тема задана, должен уметь выделять главные моменты в материале. Также при поиске информации студент может использовать один или сразу несколько источников, ссылаясь на них при своем ответе. При подготовке студента гуманитария важно научиться работать с литературой, чтобы в дальнейшей работе было легче ориентироваться в информационном потоке.

Стоит отметить, что студент, регулярно освежающий в памяти пройденный материал, обычно не испытывает проблем при подготовке и сдаче коллоквиума. Поэтому можно посоветовать всем учащимся возвратившись с лекций, перечитывать свои записи. Так знания постепенно, а главное – надежно, откладываются и накапливаются в голове. А при приближении даты коллоквиума будет достаточно лишь бегло просмотреть ответы на вопросы, чтобы уверенно дать ответ на занятии. В целом, главным преимуществом коллоквиума как формы контроля знаний студентов является тот факт, что оценивание студентов осуществляется в более раскрепощенной атмосфере в процессе непосредственного коллективного общения между преподавателем и студентами группы, что способствует развитию памяти, мышления и устной речи последних. Поэтому на сегодняшний день из всех средств контроля знаний коллоквиум является наиболее эффективным и предпочтительным как для студентов, так и преподавателей.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету, экзамену.** При подготовке к зачету, экзамену необходимо руководствоваться рабочей программой по дисциплине «Трудовое право». Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы, имеющиеся в программе и включенные в экзаменационные требования, выносятся на самостоятельное изучение.

На зачете студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. Студент также должен показать знания учебных пособий разных лет, умение их аннотировать, знакомство с материалами новейших исследований. При подготовке к ответу на зачете, экзамене студенту разрешено пользоваться программой по курсу. Если студент при ответе на вопросы затрудняется с самостоятельным изложением материала, педагог имеет право задать ему ряд вопросов, стимулирующих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эти вопросы исчерпывают тему, оценка за ответ не снижается. Монологические высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе.

## 5.2 Организация самостоятельной работы студента по дисциплине

Обучение в организации высшего образования предполагает наличие большого объёма времени, отведённого для самостоятельной работы обучающихся. Для эффективного освоения дисциплины «Трудовое право» необходимо оптимальным образом организовать это время.

Так как обучение – это труд умственный, студентам стоит учитывать динамику работоспособности в период рабочих циклов:

- первые 15-20 минут – период вработываемости, работоспособность невысокая;
- следующие 1-2 часа – период оптимальной работоспособности;
- следующие 1-2 часа – период полной компенсации утомления – работоспособность несколько снижается, но остаётся устойчивой;
- следующие 1-2 часа – период неустойчивой работоспособности;
- далее наступает период прогрессивного снижения работоспособности и продуктивности труда;
- через определённое время, в случае увлечённости трудом, может наступить процесс конечного прорыва (второго дыхания), когда работоспособность снова повышается.

В соответствии с этим, необходимо планировать нагрузку следующим образом: начинать с несложных, интересных заданий, затем переходить к самым сложным, неинтересным, далее постепенно уменьшать сложность заданий. На конец работы желательно оставлять самые лёгкие и в то же время интересные задания.

В период умственного труда необходимо регулировать свою умственную работоспособность и поддерживать её на достаточно высоком уровне. Основными средствами повышения и поддержания работоспособности являются:

- прогнозирование физиологических и физических резервов организма;
- контроль за состоянием функций организма и состоянием работоспособности;
- рациональный режим труда и отдыха (правильное распределение бюджета времени, чередование физического и умственного труда, учёт индивидуальной периодичности биоритмов, отведение времени на сон не менее 8 часов в сутки и пр.);
- активный отдых;
- рациональное питание;
- систематичность и последовательность в работе;
- предварительное планирование и строгий порядок при её выполнении;
- правильная организация труда;
- благоприятные санитарно-гигиенические и эстетические условия работы.

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Трудовое право» состоит в:

- углубленном изучении вопросов теоретической части дисциплины;
- подготовке устному опросу, обсуждениям на практических занятиях;
- выполнению домашних заданий;
- выполнению доклада с презентацией;
- написания эссе;
- подготовке к зачету по дисциплине.

В учебном процессе выделено два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине «Трудовое право» выполняется на практических занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы студента выступают:

*для овладения знаниями:*

- чтение текста (учебника, первоисточника, литературы); составление плана текста;
- конспектирование текста;

- выписки из текста;
- работа со словарями и справочниками;
- учебно-исследовательская работа;
- использование компьютерной техники и Интернета и др.

*для закрепления и систематизации знаний:*

- повторная работа над учебным материалом (электронного учебника, первоисточника, литературы);

- составление плана и тезисов ответа на вопросы промежуточного контроля;  
*для формирования умений и навыков:*

- решение ситуационных (профессиональных) задач.

*Методические рекомендации по самостоятельному изучению вопросов тем дисциплины:*

1. Необходимо прочитать литературные источники, проанализировать качество и полноту изложения материала по изучаемым вопросам в литературных источниках.

2. Ответить на контрольные вопросы.

3. Рекомендуется дать собственные комментарии позиции автора(ов) литературного источника, согласие или несогласие с автором(ами), аргументацию своей интерпретации.

4. Контроль за внеаудиторной самостоятельной работой осуществляется на практических занятиях, индивидуальных и групповых консультациях, защите контрольной работы, экзамене.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу преподавателем проводится инструктаж по выполнению заданий, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объём работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить при необходимости консультации за счёт общего бюджета времени.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов, в зависимости от цели, объёма, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов

Критерии оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента зависят от формы самостоятельной работы и отражаются в ФОС дисциплины.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде университета. Доступ осуществляется из читальных залов библиотеки, оснащенных оборудованными рабочими местами, из компьютерных классов.

### **5.3 Особенности преподавания дисциплины**

В целях максимального усвоения дисциплины используются следующие технологии обучения:

Лекция - учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

Практическая работа - совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Самостоятельная работа студента, предусматривает выполнение работы - задание, которое требует от студента воспроизведения и/или обработки полученной ранее информации в форме, определяемой преподавателем, и требующей, как правило, творческого подхода.

Преподавание дисциплины опирается на современный подход к обучению и ориентируется на внесение в процесс обучения новизны, обусловленной особенностями динамики развития жизни и деятельности, спецификой различных технологий обучения и

потребностями личности, общества и государства в выработке у обучаемых социально полезных знаний, убеждений, черт и качеств характера, отношений и опыта поведения.

Проведение всех видов занятий при преподавании дисциплины, проведение консультаций, промежуточная и текущая аттестация возможна с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

#### **5.4 Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

#### **5.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

При обучении дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Кабинет для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: комплект специализированной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия.
2. Помещение для самостоятельной работы: библиотека, читальный зал: помещение для

самостоятельной работы: столы, стулья. Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» с обеспечением доступа в ЭИОС университета.

Дистанционная поддержка дисциплины.

Для передачи раздаточного материала к практическим занятиям, домашних заданий, обмена информацией с преподавателем используется электронная почта.

При реализации дисциплины возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Лицензионное программное обеспечение

Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access.

Программа для онлайн конференций

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

Таблица 6 – Перечень программного обеспечения

№	Перечень ПО
1	MicrosoftWindows.
2	Microsoft Office
3	Архиватор 7-zip.
4	Справочно-правовая система Консультант Плюс

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, входящие в состав ЭИОС СГУ.

**40.03.01 Юриспруденция  
бакалавриат  
профиль «Гражданско-правовой»**

**АННОТАЦИЯ**  
рабочей программы дисциплины  
«Трудовое право»

Дисциплина обязательной части учебного плана  
Форма обучения – очная

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	7/252
Цель изучения дисциплины	Формирование у бакалавра общепрофессиональных компетенций: способности профессионально толковать нормы трудового права; способности логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
Содержание дисциплины	Тема 1. Трудовое право в системе российского права Тема 2. Принципы трудового права Тема 3. Источники трудового права Тема 4. Субъекты трудового права Тема 5. Правоотношения в сфере труда Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда Тема 7. Правовое регулирование занятости Тема 8. Трудовой договор Тема 9. Персональные данные работника Тема 10. Рабочее время и время отдыха Тема 11. Оплата труда Тема 12. Гарантийные и компенсационные выплаты Тема 13. Дисциплина труда Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора Тема 15. Правовые основы охраны труда Тема 16. Защита трудовых прав и свобод Тема 17. Трудовые споры Тема 18. Правовое регулирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Тема 19. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников Тема 20. Международно-правовое регулирование труда
Формируемые компетенции (коды)	ОПК-4; ОПК-5
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ОПК-4.1. Демонстрирует знания видов толкования права ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования ОПК-4.3. Владеет навыками по разъяснению норм права ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия ОПК-5.2. Формулирует правовую позицию по конкретному делу ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию на основе законов логики
Дисциплины, участвующие в	Конституционное право Гражданское право

формировании компетенций	Уголовное право Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право Международное частное право Право социального обеспечения Семейное право Ознакомительная практика Правоприменительная практика
Образовательные технологии	Лекция, практическое занятие, СРС
Форма промежуточной аттестации	Зачет, экзамен