



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.01.07 Трудовое право**

**Направление подготовки:** 45.03.01 *Филология*

**Направленность (профиль):** *Спичрайтинг и деловое администрирование*

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очная*

**Институт:** *филологии*

**Кафедра:** *гражданского и предпринимательского права*

	<b>очная форма</b>	<b>очно- заочная форма</b>	<b>заочная форма</b>
<b>Курс</b>	<b>3</b>		
<b>Семестр/триместр</b>	<b>6</b>		

<b>Лекции</b>	<b>18</b>		
<b>Лабораторные занятия</b>			
<b>Практические (семинарские) занятия</b>	<b>18</b>		
<b>Консультации</b>			
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>зачет – 0,2</b>		
<b>Контроль</b>			
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>35,8</b>		

**Всего часов : 72**

**Трудоемкость: \_\_2\_\_ зачетных единиц.**

**Разработчик рабочей программы:** кандидат юридических наук, доцент Власенко М.С.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

**Цель изучения дисциплины:** формирование у студента целостного, научно и практически обоснованного представления об особенностях правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений.

**Задачи изучения дисциплины:** знание сущности, содержания, основных понятий и категорий, правовых институтов, правового статуса субъектов и правоотношений отрасли трудового права; обладание правосознанием, развитие правового мышления и правовой культуры обучающегося; владение навыками толкования и практического применения нормативных правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; владение навыками подготовки юридических документов, связанных с правовым регулированием и оформлением трудовых правоотношений.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках вариативной части блока Б 1. Дисциплины (модули).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<b>ОК-4</b> Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>Знать:</b> основные категории и понятия теории государства и права; место и роль государства и права в жизни общества; права и свободы человека и гражданина, гарантии их обеспечения и механизмы реализации; организацию судебных, правоприменительных и правоохранительных органов; источники российского права; систему российского права; значение законности и правопорядка в современном обществе; понятие правового государства и гражданского общества; основные положения и нормы конституционного, административного, гражданского, уголовного, семейного, трудового права.	<b>Знает:</b> основные начала трудового законодательства, содержание отраслевых принципов трудового права; правила применения трудовых правовых норм; действующее трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права. сущность и содержание основных положений и понятий трудового права (предмет, метод, система трудового права, правовой статус субъектов трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними правоотношений).
	<b>Уметь:</b> ориентироваться в специализированной литературе; анализировать текущее законодательство и практику его применения; развивать навыки работы с нормативно-правовыми актами;	<b>Умеет:</b> анализировать возникающие правоотношения, выделять признаки трудового правоотношения; использовать полученные знания при совершении

	<p>систематизировать и конкретизировать знания, приобретенные в процессе изучения дисциплины;</p> <p>оценивать государственно-правовые явления общественной жизни, понимать их значение;</p> <p>использовать предоставленные Конституцией РФ права и свободы человека и гражданина;</p> <p>применять нормативные акты при осуществлении профессиональной деятельности.</p>	<p>юридических действий;</p> <p>анализировать источники трудового права, определять их значение;</p> <p>анализировать юридические факты, сложные юридические фактические составы как основания возникновения трудовых правоотношений;</p> <p>извлекать из нормативных правовых материалов аргументацию для правовой защиты коллективных интересов.</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками самостоятельного освоения и применения новых правовых знаний;</p> <p>навыками анализа и оценки нормативно-правовых актов;</p> <p>навыками реализации и защиты своих прав;</p> <p>навыками толкования и применения законов и других нормативных правовых актов в практической деятельности.</p>	<p><b>Владеет:</b></p> <p>навыками анализа и оценки нормативных правовых актов, применяемых в рамках трудового права; анализа правовых отношений, входящих в предмет трудового права.</p> <p>навыками определения правовых норм трудового законодательства применительно к конкретным правовым ситуациям.</p> <p>навыками представительства интересов, вытекающих из коллективно-договорных соглашений;</p> <p>методикой составления таких правовых документов, как трудовые и коллективные договоры, соглашения.</p>
<p>ПК-12</p> <p>Способность организовывать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>основные принципы работы в коллективе;</p> <p>основные принципы работы в коллективе в процессе решения стандартных задач профессиональной деятельности;</p> <p>основные информационно-поисковые системы;</p> <p>основные профессиональные понятия, терминологический аппарат;</p> <p>этические нормы и основные модели организационного поведения;</p> <p>основные понятия психологии общения;</p> <p>основы личностного роста и самообразования;</p> <p>методики и техники делового этикета.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>принципы трудового права; принципы и нормы социального партнёрства;</p> <p>порядок ведения коллективных переговоров;</p> <p>роль профсоюзов как субъектов трудового права;</p> <p>терминологический аппарат институтов общей и особенной части системы отрасли трудового права (занятости и трудоустройств, трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, заработной</p>

<p>способность обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах деятельности</p>		<p>платы и нормирования труда; гарантий и компенсаций, нормы о трудовом распорядке и дисциплины труда, о дисциплинарной, материальной ответственности, нормы о поощрениях работников; нормы об охране труда; защита трудовых прав работников: особенности регулирования труда отдельных категорий работников): основные справочно-правовые системы Консультант, Гарант.</p>
	<p><b>Уметь:</b> устанавливать межличностные и деловые отношения в профессиональной сфере; устанавливать конструктивные отношения в коллективе, работать в команде на общий результат; определять индивидуальную образовательную траекторию.</p>	<p><b>Умеет:</b> применять нормы о профессиональной подготовке и дополнительном профессиональном образовании; определять гарантии работников, совмещающих работу с получением образования; определять требования, предъявляемые к квалификации работника в соответствии с профессиональными стандартами, нормами о подготовке и дополнительном профессиональном образовании работников.</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками организации самостоятельной профессиональной деятельности; навыками работы в профессиональном коллективе; коммуникативными стратегиями и тактиками, адекватно использовать их при решении профессиональных задач; навыками использования полученных знаний в профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Владеет:</b> навыками подготовки документов в сфере трудового права; навыками четкой мотивации принимаемых решений; приемами примирительных процедур при рассмотрении коллективного трудового спора как примирительной комиссией, так и на стадии посредничества; всей полнотой средств для разрешения коллективного трудового спора, реагировать на нарушение трудового законодательства и давать им правильную оценку; оценивать действия руководителей и иных</p>

		должностных лиц организации с позиции их правомерности; реализовывать право на самозащиту при допущенном нарушении или возможности нарушения (ущемления) интересов работника; применять методы контроля и надзора за законностью деятельности субъектов трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений.
--	--	--

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

**с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам.ра б.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Общая часть					
1.	Тема 1. Предмет, метод и система российского трудового права.	5	2	2	-	1
2.	Тема 2. Основные принципы трудового права.	4	1	1	-	2
3.	Тема 3. Источники трудового права.	4	1	1	-	2
4.	Тема 4. Система правоотношений трудового права.	6	2	2	-	2
5.	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	6	2	2	-	2
6.	Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.	3,6	-	-	-	3,6
	Раздел 2. Особенная часть					
7.	Тема 7. Трудовой договор	6	2	2	-	2
8.	Тема 8. Рабочее время.	4	1	1	-	2
9.	Тема 9. Время отдыха.	4	1	1	-	2
10.	Тема 10. Заработная плата и нормирование труда.	4	1	1	-	2
11.	Тема 11. Гарантии и компенсации.	2,6	-	-	-	2,6
12.	Тема 12. Трудовой распорядок и дисциплина труда.	4	1	1	-	2
13.	Тема 13. Квалификация работника, подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	4	1	1	-	2
14.	Тема 14. Охрана труда.	4	1	1	-	2
15.	Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.	4	1	1	-	2
16.	Тема 16. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.	4	1	1	-	2
17.	Тема 17. Международно-правовое регулирование труда.	2,6	-	-	-	2,6
	Форма отчетности: зачет	0,2				
	Итого	72	18	18	-	35,8

**Очно-заочная форма обучения (не реализуется)**

**Заочная форма обучения (не реализуется)**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, с использованием следующих оценочных материалов: *перечень вопросов к зачёту*.

#### **Вопросы к зачёту:**

1. Понятие труда, отрасли и предмета трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Общая характеристика отраслевых принципов трудового права.
7. Понятие источников трудового права и их классификация
8. Общая характеристика Трудового Кодекса РФ.
9. Общая характеристика важнейших законов как источников трудового права.
10. Граждане как субъекты трудового права. Их правовой статус
11. Содержание правового статуса работодателей как субъектов трудового права.
12. Трудовое правоотношение. Понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.
13. Правоотношения непосредственно связанные с трудовыми: субъекты, содержание.
14. Понятие и формы социального партнерства. Органы социального партнерства.
15. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
16. Порядок проведения коллективных переговоров.
17. Законодательство о занятости населения в Российской Федерации. Государственная политика в сфере занятости на современном этапе.
18. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
19. Стороны и содержание трудового договора.
20. Виды трудового договора и основания для их классификации.
21. Срочные трудовые договоры.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Понятие, виды и классификация переводов. Отличие перевода от перемещения. Изменение существенных условий труда.
24. Классификация оснований прекращения трудового договора. Общие и дополнительные основания.

25. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
26. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
27. Основания прекращения трудового договора, не предполагающие наличие чьей-либо инициативы в его расторжении, и иные основания, влекущие прекращение трудового договора.
28. Порядок оформления увольнения и производства расчета. Выходное пособие.
29. Режим рабочего времени и порядок его установления.
30. Работа сверх установленной продолжительность рабочего времени.
31. Понятие и виды времени отдыха. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
32. Понятие и виды отпусков, порядок их предоставления.
33. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
34. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования.
35. Государственные гарантии по оплате труда работников.
36. Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок организации.
37. Меры поощрения за добросовестный труд и порядок их применения.
38. Понятие дисциплинарной ответственности и дисциплинарного проступка.
39. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения, обжалования и снятия.
40. Понятие и значение института охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда.
41. Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
42. Материальная ответственность работодателя перед работником.
43. Понятие и виды материальной ответственности работника. Условия ее наступления.
44. Способы защиты трудовых прав и свобод.
45. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам.
46. Понятие и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
47. Понятие и основные источники международно-правового регулирования труда.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература**

1. Чаннов, С. Е. Трудовое право: учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11379-2. — Текст: электронный // ЭБС

Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445187> (дата обращения: 28.08.2020).

2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю.А.Кучина; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/431817> (дата обращения: 28.08.2020).

#### 4.2. Дополнительная литература

1. Защита трудовых прав: учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/447569> (дата обращения: 28.08.2020).

### V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	<b>Образовательная платформа</b>	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://edu.ru/">http://edu.ru/</a>	<b>Российское образование: Федеральный портал. Включает</b> ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ

### VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ



1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.garant.ru">www.garant.ru</a>	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.