

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Макаров А.В.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.24. Трудовое право

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Государственное и муниципальное управление (для набора 2013, 2014)

Форма обучения заочная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов базовых знаний в области трудового права, развитие юридического мышления и навыков аргументации, а также умений их применения в управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

Задачи изучения дисциплины:

- 1) ознакомиться с понятием, предметом, методами, системой, принципами, задачами, источниками трудового права;
- 2) изучить содержание трудовых правоотношений;
- 3) передать знание основ правового регулирования трудовой деятельности наемных работников;
- 4) сформировать правильную оценку меняющегося трудового законодательства;
- 5) сформировать знания специфики правового порядка взаимоотношений работодателя и работника, профсоюзов и государственных органов, осуществляющих контроль за правильностью применения трудового законодательства;
- 6) сформировать понимание существа правового регулирования труда;
- 7) научить составлять основные юридические документы, регулирующие процесс трудовой деятельности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «трудовое право» входит в блок 1 (Б1.Б24), включающий дисциплины, относящиеся к базовой части в соответствии с ФГОС ВО. Дисциплина «Трудовое право» находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами как «Конституционное право», «Государственная и муниципальная служба», «Управление социальной сферой», «Гражданское право» и др.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Заочная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам										Всего часов
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр	9 семестр	10 семестр	
Общая трудоемкость											108
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	14
лекционные (ЛК)	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	6
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	8
лабораторные (ЛР)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	0	0	0	94	0	0	0	0	0	0	94
Форма промежуточной аттестации в семестре				Зачет							0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)				КР							

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК 4	способность использовать основы социально-трудовых знаний в различных сферах жизнедеятельности.
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
ПК-20	способность свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы трудового права.

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
Знать	Пороговый: 1) правовую систему в России; 2) основные понятия, профессиональную терминологию в области нормативного правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; 3) систему трудового законодательства; 4) основные положения международных документов и договоров, Конституции РФ, других основных нормативно-правовых документов в сфере трудовой деятельности; 5) базовые аспекты трудового права, понятие и сущность нормативных актов.
	Стандартный: 1) механизмы применения основных нормативно-правовых актов в трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях; 2) нормы трудового права, юридическую терминологию; 3) положения основных нормативно-правовых документов в сфере профессиональной деятельности.
	Эталонный: 1) тенденции законотворчества и судебной практики в сфере трудового права; 2) особенности применения норм трудового права в различных областях юриспруденции; 3) формы ответственности за несоблюдение нормативно-правовых регламентов в сфере наемного труда.
	Пороговый: 1) оперативно находить нужную информацию в международных документах, нормативно-правовых актах, рекомендательных документах, грамотно её использовать при разрешении трудовых споров; 2) анализировать правовую информацию в сфере наемного труда; 3) работать с нормативно-правовыми актами трудового законодательства, осуществлять поиск правовой информации; 4) правильно применять нормы трудового права.

Уметь	Стандартный: 1) с позиций правовых норм трудового права анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; 2) фиксировать изменения в нормах трудового права; 3) теоретически осмысливать комплекс социально-трудовых отношений, складывающихся в процессе профессиональной деятельности; 4) обосновывать выбор принимаемых организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы.
	Эталонный: 1) анализировать и оценивать законодательные инициативы в сфере регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений; 2) принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций в трудовых отношениях; 3) применять на практике имеющиеся знания норм трудового права; 4) нести ответственность за соблюдение нормативных правовых документов в сфере наемного труда.
Владеть	Пороговый: 1) навыками применения правовых знаний в текущей профессионально-трудовой деятельности; 2) элементарными навыками работы с нормативными актами трудового законодательства; 3) навыками работы со справочно-правовыми системами; 4) способностью свободно ориентироваться в правовой системе России.
	Стандартный: 1) навыками применения правовых знаний в текущей профессионально-трудовой деятельности; 2) навыками работы с юридическими документами; 3) знаниями основных положений законодательной и нормативно-правовой системы РФ в профессиональной деятельности.
	Эталонный: 1) способностью понимать содержание нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения; 2) навыками толкования юридических норм трудового права; 3) приемами обоснования организационно-управленческих решений на основе нормативно-правовой базы трудового законодательства.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Понятие, метод, принципы и источники трудового права	12	2			10
	1	Субъекты трудового права	12		2		10
2	2	Социальное партнерство	12	2			10
3	3	Занятость и трудоустройство населения	12				12
	3	Трудовой договор	12	2			10
	4	Рабочее время и время отдыха	12		2		10

	4	Оплата труда	12		2		10
4	5	Дисциплинарная и материальная ответственность сторон	12		2		10
	6	Трудовые споры	12				12
Итого			108	6	8	0	94

3.2. Лекционные занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Понятие труда. Предмет и метод трудового права, его роль и функции. Принципы и система трудового права. Источники трудового права.
2	2	Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Уровни и формы социального партнерства.
3	3	Понятие и функции трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Специальные субъекты, участвующие в социально-трудовых правоотношениях. Профсоюзные организации и их правовое положение.
3	4	Работы, выполняемые за пределами продолжительности рабочего времени и порядок их установления. Режим рабочего времени.
	4	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата, принципы и порядок ее установления. Тарифные и иные системы оплаты труда рабочих и служащих. Общие положения нормирования труда.
4	5	Дисциплинарная ответственность. Понятие дисциплины труда и трудового распорядка. Поощрения за труд. Виды дисциплинарных взысканий. Материальная ответственность сторон трудового договора. Понятие и виды материальной ответственности работодателя перед работником. Понятие и виды материальной ответственности работника.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Заочная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве, во времени и по кругу лиц.	анализ нормативных документов, подготовка к собеседованию
1	1	Специальные субъекты, участвующие в социально-трудовых правоотношениях. Профсоюзные организации и их правовое положение.	Составление текстуального конспекта
2	2	Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.	Подготовка сообщений и докладов
		Понятие, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки и заключения коллективного договора. Порядок разработки и заключения коллективного соглашения. Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.	анализ коллективного договора и соглашения, выявить их сходства и отличия
3	3	Порядок постановки на учет безработного в службу занятости населения.	Составление текстуального конспекта
3	3	Стороны и содержание трудового договора. Виды срочных трудовых договоров. Выдача копий документов, связанных с работой. Защита персональных данных работника.	Составление срочного договора
		Порядок и условия заключения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Основания изменения трудового договора.	Подготовка сообщений и докладов
3	4	Работы, выполняемые за пределами продолжительности рабочего времени и порядок их установления. Режим рабочего времени.	Решение ситуационных задач
		Понятие и виды времени отдыха. Кратковременные виды отдыха. Виды отпусков и порядок их установления.	Подготовка сообщений и докладов
3	4	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата, принципы и порядок ее установления. Тарифные и иные системы оплаты труда рабочих и служащих. Общие положения нормирования труда.	Решение ситуационных задач
		Виды гарантий и компенсаций, их сходства и различия. Виды компенсационных выплат.	Написание реферата-доклада
		Продолжительность рабочего времени и порядок предоставления отпуска отдельным категориям работников. Системы оплаты труда работников.	Составление текстуального конспекта
		Понятия квалификации работника, профессионального стандарта.	Написание реферата-доклада

4	5	Требования охраны труда. Организация охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации.	Составление текстуального конспекта
		Порядок проведения расследования несчастных случаев.	Составление текстуального конспекта
		Понятие и виды материальной ответственности работодателя перед работником. Понятие и виды материальной ответственности работника. Порядок взыскания ущерба.	Решение ситуационных задач
4	6	Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров комиссией по трудовым спорам. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров в судах. Исполнение решений о восстановлении на работе.	Написание реферата-доклада
		Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора.	Написание реферата-доклада

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	Практика	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
3	4	Практика	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
3	4	Практика	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2
4	5	Практика	Разбор конкретных ситуаций (ситуационные задачи)	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Гейхман, В.Л. Трудовое право: учеб. для бакалавров / Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2012. - 520 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - ISBN 978-5-9916-2131-1. - ISBN 978-5-9692-1382-1: 339-02.
2. Силинская, Т.А. Трудовое право [Текст]: учеб. пособие / Т. А. Силинская, Д. М. Побежимов, Р. Р. Ефаров. - Чита: ЗабГУ, 2017. - 149 с. - ISBN 978-5-9293-1888-7: 149-00.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Гейхман, В. Л. Трудовое право: учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 432 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-5078-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8B294FD5-F0F4-4B7E-A393-248B87056222.
2. Хохлов Е.Б. Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть: учебник для академического бакалавриата - 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 229 с. Ссылка на ресурс: www.biblio-online.ru/book/F813BBAF-AF53-469E-AA79-9B4625742524.
3. Хохлов Е.Б. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть: учебник для академического бакалавриата - 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 449 с. Ссылка на ресурс: www.biblio-online.ru/book/A2B3DFDF-2C80-400E-8FA7-DE377D08CD2D.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Макарова, Н.С. Трудовое право. Общая часть: учеб. пособие / Макарова Н.С. - Чита: ЗабГУ, 2013. - 103 с. - ISBN 978-5-9293-0950-2: 103-00.
2. Бессонова, В.В. Процессуальные аспекты рассмотрения трудовых споров: учеб. пособие: в 2 ч. Ч. 2 / В. В. Бессонова, М. В. Трошкова. - Чита: ЗабГУ, 2014. - 132 с. - ISBN 978-5-9293-0985-4. - ISBN 978-5-9293-1141-3: 99-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Гладков, Н. Г. Трудовые споры: учеб.- практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 191 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/995733B9-90A3-47F8-B8CC-DA7776713BAD.
2. Власов А. А. Трудовое право: краткий курс лекций - 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. Ссылка на ресурс: www.biblio-online.ru/book/C6AF08EC-CD2F-4AEB-BCD1-14B9A6EE158D
3. Власов А. А. Трудовое право: учебное пособие для прикладного бакалавриата - 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2016. — 209 с. Ссылка на ресурс: www.biblio-online.ru/book/196CA1DD-2939-4186-AE89-B5F31073A198

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.ru
ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
«Электронно-библиотечная система elibrary» <https://elibrary.ru/>
«Электронная библиотека диссертаций» <http://diss.rsl.ru/>
<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»
<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека
<https://www.prlib.ru/> Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина
<http://studentam.net/> Электронная библиотека учебников
<http://rvb.ru/> Русская виртуальная библиотека
<http://pravo.eur.ru/> Юридическая электронная библиотека
<http://www.lawlibrary.ru/> Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК»
<http://www.rasl.ru/> Библиотека Российской Академии наук

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".
Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672039, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-104.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы студентов.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная.

Комплект мобильного оборудования, который организован в виде мобильного передвижного многофункционального комплекса (устанавливается в аудитории по заявке преподавателя): ноутбук, мультимедийный проектор, экран и др.

672039, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-310.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная меловая. Доска маркерная. Ноутбук, мультимедийный проектор, экран.

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Разработчик/группа разработчиков: Побежимов Дмитрий Михайлович, Старший преподаватель кафедры ГПД

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**