

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра гражданского права и процесса

СОГЛАСОВАНО

Директор института Шапорова З.Е.

"10" марта 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

"26" марта 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

ФГОС ВО

Направление подготовки 38.03.03,

«Управление персоналом»

(код, наименование)

Профиль (Специалист по управлению персоналом организации АПК)

Курс 1

Семестр (*Ы*) 2

Форма обучения очная

Квалификация выпускника бакалавр

Красноярск, 2020

Составители: Рахинский Д.В., к.ф.н., доцент

«19» февраля 2020 г.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Специалист по управлению персоналом организации АПК».

Программа обсуждена на заседании кафедры протокол № 7 «19» февраля 2020 г.

Зав. кафедрой Сторожева А.Н., к.ю.н., доцент

«19» февраля 2020 г.

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК
№ 7 « 10» марта 2020 г.

Председатель методической комиссии Белова Л.А., ст. преподаватель
«10» марта 2020 г.

Заведующий выпускающей кафедры по направлению подготовки
Фомина Л.В., канд. с.-х. наук, доцент

«27» февраля 2020 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины «Трудовое право» для студентов Института международного менеджмента и образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации»

Структура рабочей программы выстроена следующим образом:

- дана аннотация рабочей программы;
- обозначены цели и задачи дисциплины;
- выделены компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины;
- распределена трудоемкость дисциплины по видам работ;
- дано содержание лекционного курса;
- дано содержание модульных единиц, вынесенных на практические занятия;
- названы вопросы для самостоятельного изучения.

Содержание курса охватывает основные вопросы, определяющие сущность и необходимость знаний основ управленческого консультирования в современных условиях функционирования организаций.

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины состоит из основной и дополнительной литературы, списка нормативных документов и информационных ресурсов Интернета.

В ВУЗе применяется балльно-рейтинговая система оценки знаний, в связи с этим в программе рассчитаны баллы на освоение каждого модуля, за участие в практическом занятии и подготовку доклада.

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» для студентов Института международного менеджмента и образования по направлению подготовки 38.03.03. «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» соответствует ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом» и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

Генеральный директор, ООО
«Камарчагский комбикормовый завод»



Гаврилова И.В.

Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	5
АННОТАЦИЯ	5
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИСЦИПЛИНЕ	5
1.1. Внешние и внутренние требования.....	5
1.2. Место дисциплины в учебном процессе.....	6
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.	6
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины	8
4.3. СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА.....	10
4.4. ПРАКТИЧЕСКИЕ/СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ.....	11
4.5. САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ИЗУЧЕНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки и текущему контролю знаний.....	12
5. ВЗАИМОСВЯЗЬ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	14
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	15
6.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	15
6.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА	15
6.3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ	16
6.4. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	16
7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	1
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
10. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	5
ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД.....	6

Аннотация

Дисциплина (Б1.Б.22) «**Трудовое право**» является дисциплиной базовой части Блока Б1. дисциплин подготовки студента по специальности 38.03.03 «Управление персоналом».

Дисциплина реализуется в Институте международного менеджмента и образования кафедрой земельного права и экологических экспертиз.

Формируется следующая **общепрофессиональная компетенция:**

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

Формируются следующие **профессиональные компетенции:**

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

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются привитие студентам высших учебных заведений системы теоретических навыков и умений, необходимых для профессионального выполнения ими своих обязанностей.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать новые научные разработки в сфере регулирования трудовых отношений; уметь толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты в сфере регулирования трудовых отношений, правильно квалифицировать юридически значимые факты и обстоятельства в сфере организации совместного труда, вскрывать и устанавливать факты правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав субъектов трудового права; владеть техникой юридического анализа и оценки конкретной юридической ситуации, с использованием знаний норм трудового законодательства, логики и взаимосвязи различных отраслей системы права в РФ, а также взаимосвязи институтов трудового права.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля:

текущий контроль успеваемости в форме тестирования, устного опроса, решения задач, дискуссия, промежуточный контроль в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часов. Программой дисциплины предусмотрены лекции (16 часов), практические (лабораторные) занятия (34 часа), самостоятельная работа (58 часов).

1. Требования к дисциплине

1.1. Внешние и внутренние требования

Дисциплина «Трудовое право» включена в ОПОП, в базовую часть Блока Б1.

Реализация в дисциплине «Трудовое право» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» должна формировать следующие компетенции: (ОПК-2, ПК-10).

1.2. Место дисциплины в учебном процессе

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина являются такие дисциплины как «Правоведение», последующими дисциплинами являются: «Международное право».

2. Цель и задачи дисциплины. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Цель дисциплины «Трудовое право»-овладение студентами теоретическими знаниями и навыками практического применения трудового законодательства.

Задачи дисциплины:

- студенты должны ознакомиться с основными положениями российского трудового законодательства;
- изучить нормативные правовые акты трудового законодательства, а также нормы гражданского, административного, экологического, уголовного и некоторых других отраслей права, направленных на регулирование отношений в области наемного труда;
- овладеть категориальным аппаратом трудового права;
- выработать навыки работы с источниками трудового права, составления отдельных процессуальных документов;
- уметь правильно применять на практике текущее трудовое законодательство;
- владеть методами самообразования, самостоятельного поиска, переработки и усвоения необходимой учебной и научной информации;
- развить познавательные и исследовательские способности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Общепрофессиональные компетенции:

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

Профессиональные компетенции:

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- содержание основных правовых институтов дисциплины «Трудовое право» и иметь представление об основах государственной политики в области регулирования трудовых правоотношений;

- систему действующего трудового законодательства и практику его применения.

Уметь:

- систематизировать полученные теоретические знания и практические умения;

- логически и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по проблемам трудового права и законодательства;

- анализировать действующее законодательство и понимать основные тенденции его изменений;

- ориентироваться в разнообразных проявлениях судебной практики по вопросам правового регулирования наемного труда.

Владеть:

- понятийным и категориальным аппаратом, применяемым в трудовом праве;

- навыками работы с нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые и связанные с ними отношения;

- навыками анализа юридических фактов и соответствующих правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

- навыками анализа правоприменительной (судебной) практики;

- применением норм трудового права при осуществлении профессиональной деятельности.

3. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 50 часов контактной работы (16 часов лекций, 34 часа практических занятий, 58 часов самостоятельная работа).

Таблица 1

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. Ед.	час.	По
			семестрам 4
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа	1,3	50	50
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ)		34	34
Самостоятельная работа (СР) в том числе:	1,6	58	58
самостоятельное изучение разделов дисциплины		25	25
самоподготовка к текущему контролю знаний		24	24
Подготовка к зачету		9	9
Экзамен	1,0	36	36
Вид контроля:			экзамен

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 50 часов контактной работы (16 часов лекций, 34 часа лабораторных и практических занятий), 58 часов самостоятельной работы.

Таблица 2

Тематический план						
№	Раздел дисциплины	Всего часов	В том числе			Формы контроля
			лекции	практические или семинарские занятия	лабораторные занятия	
1.	Общая часть трудового права	10	4	6	-	Устный опрос, решение задач
2.	Особенная часть трудового права	40	12	28	-	Устный опрос, решение задач, дискуссия
Экзамен		36				
	Итого	50	16	34	-	экзамен

4.2. Трудоемкость модулей и модульных единиц дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Наименование модулей и модульных единиц учебной дисциплины	Всего часов	В том числе контактной работы		СРС
			Лекции	ПЗ	
МОДУЛЬ 1 «Общая часть трудового права»					
	Модульная единица 1.1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы трудового права. 1. Понятие предмета трудового права и его особенности. 2. Метод трудового права и его особенности 3. Система трудового права. 4. Характеристика основных принципов трудового права	8	2	2	4
	Модульная единица 1.2. Источники трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права. 1. Понятие и виды источников трудового права. 2. Система правоотношений по трудовому праву	10	2	4	4

3. Основные виды субъектов трудового права, их характеристика				
Всего по модулю	18	4	6	8
МОДУЛЬ 2 «Особенная часть трудового права»				
Модульная единица 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 1. Государственная политика занятости. 2. Понятие занятости и ее виды. 3. Правовой статус безработного	12	2	4	6
Модульная единица 2.2. Трудовой договор 1. Понятие и содержание трудового договора. 2. Заключение и изменение трудового договора. 3. Прекращение трудового договора	17	2	6	7
Модульная единица 2.3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха. 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Режим и учет рабочего времени. 3. Понятие и виды времени отдыха. 4. Отпуска и порядок их предоставления	16	2	6	8
Модульная единица 2.4. Оплата труда. Гарантии и компенсации 1. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования 2. Системы оплаты труда. 3. Стимулирующие, компенсационные и гарантийные выплаты	16	2	6	8
Модульная единица 2.5. Ответственность в сфере труда. 1. Общая характеристика и виды юридической ответственности в сфере трудовых отношений. 2. Дисциплинарная и материальная ответственность работника 3. Материальная и иные виды юридической ответственности работодателя	12	2	4	6
Модульная единица 2.6. Охрана труда. 1. Понятие охраны труда. 2. Государственные нормативные требования охраны труда. 3. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.	10	2	2	6

4. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний				
Всего по модулю	83	12	28	41
Самоподготовка к текущему контролю знаний				24
Подготовка к экзамену				9
Экзамен	36			
ИТОГО	144	16	34	58

4.3. Содержание лекционного курса

Таблица 4

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Общая часть трудового права		экзамен	4
	Модульная единица 1.1	Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы трудового права.	Устный опрос	2
	Модульная единица 1.2	Источники трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права.	Устный опрос	2
2.	Модуль 2 Особенная часть трудового права		экзамен	12
	Модульная единица 2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Устный опрос	2
	Модульная единица 2.2.	Трудовой договор.	Устный опрос	2
	Модульная единица 2.3.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Устный опрос	2
	Модульная единица 2.4.	Оплата труда. Гарантии и компенсации.	Устный опрос	2
	Модульная единица 2.5.	Ответственность в сфере труда.	Устный опрос	2

¹ Вид мероприятия: тестирование, зачет, экзамен, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и тема лекции	Вид ¹ контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.6.	Охрана труда.	Устный опрос	2
	ИТОГО		экзамен	16

4.4. Практические/семинарские занятия

Содержание занятий и контрольных мероприятий

Таблица 5

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
1.	Модуль 1. Общая часть трудового права		экзамен	6
	Модульная единица 1.1	Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы трудового права.	Устный опрос	2
	Модульная единица 1.2	Источники трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права.	Устный опрос, решение задач	4
2.	Модуль 2 Особенная часть трудового права		экзамен	28
	Модульная единица 2.1	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	Устный опрос, решение задач	4
	Модульная единица 2.2	Трудовой договор.	Устный опрос, решение задач, дискуссия	6
	Модульная единица 2.3.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Устный опрос, решение задач	6
	Модульная единица 2.4.	Оплата труда. Гарантии и компенсации.	Устный опрос, решение задач	6

² Вид мероприятия: защита, тестирование, другое

№ п/п	№ модуля и модульной единицы дисциплины	№ и название лабораторных/ практических занятий с указанием контрольных мероприятий	Вид ² контрольного мероприятия	Кол-во часов
	Модульная единица 2.5.	Ответственность в сфере труда.	Устный опрос, решение задач	4
	Модульная единица 2.6.	Охрана труда.	Устный опрос, решение задач, дискуссия	2
	ИТОГО		экзамен	28

4.5. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

4.5.1. Перечень вопросов для самостоятельного изучения и виды самоподготовки и текущему контролю знаний

Таблица 6

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 1 Общая часть трудового права			5
	Модульная единица 1.1. Предмет, метод и система трудового права. Основные принципы трудового права.	Вопросы для самостоятельного изучения: Формы применения труда. Сфера действия трудового права. Характеристика метода трудового права и его особенности Система трудового права. Место трудового права в системе российского права. Роль, задачи и тенденции развития трудового права.	3
	Модульная единица 1.2. Источники трудового права. Правоотношения в сфере трудового права. Субъекты трудового права.	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Основные классификации источников трудового права. 2. Роль и место международных правовых актов в системе источников. 2. Система правоотношений по трудовому праву. 3. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. 4. Основные виды субъектов трудового права, их характеристика. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС).	2

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
Модуль 2 Особенная часть трудового права			41
	Модульная единица 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Государственная политика занятости. 2. Понятие занятости и ее виды. 3. Правовой статус безработного. 4. Порядок выплаты, условия, размер пособия по безработице. 5. Меры социальной поддержки безработных. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС).	6
	Модульная единица 2.2. Трудовой договор	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Испытание при приеме на работу. 2. Отстранение от работы. 3. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора. 4. Трудовая книжка (электронная трудовая книжка). 5. Защита персональных данных работника. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС). Подготовиться к дискуссии (темы указаны в ФОС).	7
	Модульная единица 2.3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха.	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. 2. Режим и учет рабочего времени. 3. Особенности предоставления отпуска без сохранения заработной платы. 4. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС).	8
	Модульная единица 2.4. Оплата труда. Гарантии и компенсации	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Стимулирующие, компенсационные и гарантийные выплаты. 2. Удержания из заработной платы. 3. Оплата труда в особых условиях. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС).	8
	Модульная единица 2.5. Ответственность в сфере труда.	Вопросы для самостоятельного изучения: Правила внутреннего трудового распорядка. Условия привлечения работника к	6

№ п/п	№ модуля и модульной единицы	Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения	Кол-во часов
		дисциплинарной ответственности. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания. Материальная ответственность работника. Материальная ответственность работодателя. Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС).	
	Модульная единица 2.6. Охрана труда.	Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Понятие несчастного случая на производстве и профессионального заболевания. 2. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда. 3. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Подготовиться к решению задач (в соответствии с ФОС). Подготовиться к дискуссии (темы указаны в ФОС).	6
	Самоподготовка к текущему контролю знаний		24
	Подготовка к зачету		9
	ВСЕГО		58

4.5.2. Курсовые проекты (работы)/ контрольные работы/ расчетно-графические работы/ учебно-исследовательские работы (не предусмотрены).

5. Взаимосвязь видов учебных занятий

Таблица 8

Компетенции	Лекции	ПЗ	СР	Вид контроля
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой	1.1 -2.6	1.1 -2.6	1.1 -2.6	экзамен

Компетенции	Лекции	ПЗ	СР	Вид контроля
службы (ОПК-2);				
знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10);	1.1 -2.6	1.1 -2.6	1.1 -2.6	экзамен

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

1. Горбачева Ж. А. и др. Трудовое право России : практикум : учебное пособие / ; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юстицинформ : Издательский дом "Правоведение", 2011 – 791 с.
Буянова, М. О. Трудовое право: учебник/ М.О. Буянова. М.: Проспект, 2015. 496с.
2. Гусов, К.Н. Трудовое право: учебник / Отв. Ред. Гусов К. Н. М.: Проспект, 2015. 632с.
3. Гусов, К.Н. Трудовое право России. Практикум / Под ред. Гусова К. Н., Тучковой. М.: Проспект, 2015. 272с.
4. Гусов, К.Н. Трудовое право: учебник для бакалавров: для студентов вузов, обучающихся по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / под ред. К. Н. Гусова. М-во образования и науки РФ, Моск. Гос. Юрид. акад. Им. О. Е. Кутафина. М.: Проспект, 2013. 628 с.
5. Дмитриева, И.К., Куренной, А.М. Трудовое право России. Практикум: Учебное пособие /Отв. Ред. И.К. Дмитриева, А. М. Куренной. М.: Юстицинформ, 2011. 792с.

6.2. Дополнительная литература

1. Буянова, М. О. Трудовые споры / О.М. Буянова. Проспект, 2014. 560 с.
2. Гейхман, В. Л. Сидоренко, Е. Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / О. Н. Волкова [и др.]; отв. Ред.: В. Л. Гейхман, Е. Н. Сидоренко. М-во юстиции. Рос. Федерации. 7-е изд., испр. И доп. М.: Юрайт, 2011. 942 с.
3. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право в вопросах и ответах /Ф.О.Дзгоева-Сулейманова. М.: Проспект. 2014. 273с.
4. Зайцева, О. Б. Руководитель организации как субъект трудового права: монография / О.Б.Зайцева. М.: Проспект, 2015. 184с.
5. Журавлева, И.В. О северных льготах и компенсациях. М.ИНФРА-М.2011.252с.
6. Орловский, Ю. П., Нуртдинова, А. Ф., Чиканова Л. А. 502 актуальных вопроса по Трудовому кодексу Российской Федерации: комментарии и разъяснения: [практическое пособие] / Ю. П. Орловский, А. Ф. Нуртдинова, Л. А. Чиканова; отв. Ред. Ю. П. Орловский. 4-е изд., перераб. И доп. М.: Юрайт, 2010. 564 с.

6.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям
Курс moodle «Трудовое право»

6.4. Программное обеспечение

1. Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN. Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2. Справочная правовая система «Консультант+»
3. ГАРАНТ. Сайт позволяет ознакомиться с законодательством РФ (с комментариями), а также с новостями органов государственной власти РФ <http://www.garant.ru>; Учебная лицензия
4. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» <http://lib.ksrf.ru/>;
5. Moodle 3.5.6a (система дистанционного образования)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра «Земельного права и экологических экспертиз».

Направление подготовки (специальность): 38.03.03 Управление персоналом.

Дисциплина: Международное право. Общая трудоемкость дисциплины 144 часов: лекции 16 часов; практические занятия 34 часа; СРС 58 часов.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое кол-во экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Основная										
Л, ПЗ, СРС	Государственная аграрно-правовая политика в современной России: материалы круглого стола / [под ред.:].	Малько А. В., Навальный С. В	Красноярск: КрасГАУ, - 371	2017	+		+		10	10

/Директор научной библиотеки mal Председатель МК Босн. Зав. кафедрой af

7. Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций

7.1. Текущая аттестация

При изучении дисциплины Трудовое право со студентами в течение семестра проводятся лекционные и практические занятия. Зачет определяется как сумма баллов по результатам всех запланированных учебных мероприятий.

Текущая аттестация студентов проводится в дискретные временные интервалы преподавателями, ведущими практические занятия по дисциплине Трудовое право в следующих формах:

- решение задач;
- посещение лекций;
- ответы на практических занятиях;
- участие в дискуссии;
- отдельно оцениваются личностные качества студентов (аккуратность, исполнительность, инициативность, активность)

Учитываются все виды учебной деятельности, оцениваемые определенным количеством баллов. В итоговую сумму баллов входят результаты всех контролируемых видов деятельности – посещение занятий, выполнение заданий, активность на практических занятиях и т.п.

Курс «Трудовое право» в LMS Moodle <https://e.kgau.ru/course/view.php?id=6711>

7.2. Рейтинг – план дисциплины «Трудовое право»

	Модули	Часы	Баллы
1	Модуль № 1	10	15
2	Модуль № 2	44	45
	Зачёт	-	40
	Итого	108	100

Распределение баллов по модулям (max)

№	Модули	Баллы по видам работ				Итого
		Дискуссия	Устный опрос	Решение задач	экзамен	
1	Модуль № 1	-	6	4	-	10
2	Модуль № 2	8	18	24	-	50
	Зачёт	-	-	-	40	40
	Итого	8	24	28	40	100

Промежуточный контроль по результатам 4 семестра по дисциплине – зачёт - проходит в форме устного ответа.

Для допуска к промежуточному контролю студент должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **40-60** баллов. Студент, набравший 60 баллов в ходе текущей аттестации, получает зачёт автоматически. Студент, не набравший данное количество баллов в ходе текущей аттестации, сдает зачет в соответствии с графиком ликвидации задолженностей (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

7.3. Критерии оценки устного ответа на зачете.

Ответ оценивается на «зачтено», если сформировано системное знание основ Трудового права, студент оперирует соответствующей терминологией – 40 б.

Ответ оценивается на «не зачтено» в случае отсутствия или фрагментарных знаний, отсутствия или частично освоенных умений.

Вопросы к зачету

1. Предмет трудового права и его отличие от предметов других отраслей права.
2. Сфера действия трудового законодательства.
3. Метод трудового права и его особенности.
4. Понятие и виды источников трудового права.
5. Принципы трудового права.
6. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, содержание.
7. Характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми отношениями.
8. Социальное партнерство: понятие, принципы, система и формы.
9. Коллективный договор: понятие, содержание, порядок заключения.
10. Понятие и виды занятости.
11. Понятие и правовой статус безработного.
12. Пособие по безработице.
13. Порядок приема на работу, форма трудового договора, вступление трудового договора в силу.
14. Понятие трудового договора, его отличие от договора гражданско-правового характера.
15. Содержание трудового договора.
16. Испытание при приеме на работу.
17. Понятие и виды переводов.
18. Изменение условий трудового договора.
19. Общие основания прекращения трудового договора (ст.77 ТК РФ).
20. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
21. Расторжение трудового договора в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности работодателем – физическим лицом (п.1 ст.81 ТК РФ), а также в связи с сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ).
22. Расторжение трудового договора в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе (п. 3 ст.81 ТК РФ).
23. Расторжение трудового договора в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ).
24. Расторжение трудового договора в связи с однократным грубым нарушением работником своих трудовых обязанностей (п.6 ст.81 ТК РФ).
25. Расторжение трудового договора в связи с утратой доверия (п.7ст.81 ТК РФ).
- 26.Расторжение трудового договора за совершение аморального проступка (п.8 ст.81 ТК РФ).

27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

29. Понятие и виды рабочего времени.

30. Режим и учет рабочего времени.

31. Понятие и виды времени отдыха.

32. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

33. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск: понятие и продолжительность.

34. Дополнительные отпуска.

35. Заработная плата как экономическая и правовая категория.

36. Системы оплаты труда.

37. Правовое регулирование стимулирования труда.

38. Правовая защита заработной платы.

39. Гарантии и компенсации: понятие, виды. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.

40. Понятие дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

41. Дисциплинарная ответственность.

42. Ученический договор.

43. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

44. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

45. Материальная ответственность работодателя перед работником.

46. Материальная ответственность работника перед работодателем.

47. Государственный надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства.

48. Самозащита работником трудовых прав.

49. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.

50. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

51. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

52. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Комплект учебно-методической, научной и справочной литературы по проблемам дисциплины, читальный зал с возможностью оперативного доступа к современной справочной базе, мультимедийный проектор с экраном для презентаций, доступ к сети Интернет и локальной сети вуза (института).

9. Методические рекомендации обучающимся по организации обучения дисциплины

Подготовка к лекциям

В ходе лекционных занятий необходимо конспектировать учебный материал, обращая при этом внимание на категории, определения, раскрывающие содержание тех или иных понятий и процессов, на научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие содержание прослушанной лекции и подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений.

В процессе лекции необходимо задавать преподавателю возникающие вопросы с целью уяснения тех или иных теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно самостоятельно дорабатывать конспект лекций, дополнять и обогащать его содержание, путем использования дополнительной литературы как рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, так и самостоятельно подобранной обучающимся.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию состоит из двух этапов. На первом этапе обучающиеся планируют свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания по самостоятельной работе, подбор рекомендованной литературы, составление плана предстоящей подготовки – все это дисциплинирует и повышает эффективность работы. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию. Начинать следует с изучения рекомендованной литературы. На лекции преподаватель имеет возможность дать лишь часть учебного материала по конкретной модульной единице, поэтому нерассмотренную на лекции часть учебного материала обучающиеся должны изучить самостоятельно. Следовательно, работа с рекомендованной литературой является обязательной. Особое внимание необходимо уделять содержанию основных положений и выводов, объяснению явлений и фактов, уяснению практического материала по изучаемым вопросам. При подготовке к практическому занятию обучающиеся обязаны ознакомиться с Фондом оценочных средств и другими учебными материалами, размещенными в LMS Moodle по конкретной модульной единице (ам). В случае необходимости можно обращаться за помощью к преподавателю, основательно продумав вопросы, требующие разъяснения.

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала учебной дисциплины может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах и в домашних условиях. Объем и содержание самостоятельной работы обучающихся определяется рабочей программой дисциплины, методическими материалами-ми, заданиями и указаниями преподавателя. Можно дополнять список использованной литературы современными источниками, которых нет в рекомендованной литературе и в дальнейшем использовать собственные разработанные учебные материалы при подготовке к практическим занятиям.

10. Образовательные технологии

Название модуля дисциплины или отдельных тем	Вид занятия	Используемые образовательные технологии	Количество аудиторных часов
М.1. Общая часть трудового права	Л, ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий в интерактивной форме и др. 3. Использование LMS Moodle.	4 час. лекционных занятий 6 час. практических занятий, из них
М.2. Особенная часть трудового права	Л, ПЗ	1. Изложение лекций в презентационной форме с использованием информационных технологий. 2. Проведение практических занятий в интерактивной форме и др. 3. Использование LMS Moodle.	14 час. лекционных занятий, из них 6 часов в интерактивной форме 30 час. практических занятий, из них 6 час. практических занятий в интерактивной форме
Всего			54
В том числе, из них в интерактивной форме			12

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

Программу разработали:

ФИО, ученая степень, ученое звание