Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» сентября 2020 г.

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Программа учебной дисциплины базовой части
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом

(заочная форма обучения)

Составитель: Лукашевич С.В., к.ю.н.,
доцент кафедры права

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

1. Наименование дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» включена в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом», заочной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью изучения дисциплины «Трудовое право» является формирование у бакалавров в процессе изучения дисциплины комплексных знаний об основных правовых институтах трудового права, об основополагающих принципах трудового законодательства, о месте трудового права в системе российского законодательства; умений и навыков научной и практической деятельности в области правового регулирования трудовых правоотношений.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

1) формирование способности анализировать нормативные правовые акты трудового законодательства на основе их всестороннего изучения;

2) формирование способности анализировать различные точки зрения на проблемы правового регулирования трудовых правоотношений;

3) формирования умения систематизировать судебно-арбитражную практику и определение путей решения.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Трудовое право»:

этап формирования	теоретический	модельный	практический
компетенции	знает	умеет	владеет
знанием Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, Гражданского кодекса Российской Федерации в части, относящейся к деятельности кадровой службы (ОПК-2)	ОР-1 основные положения и понятия трудового права, сущность и содержание трудовых правоотношений.	ОР-2 оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства; правильно составлять и оформлять юридические документы.	ОР-3 юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых норм.
способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,	ОР-4 правовые основы разработки и принятия решений в своей профессиональной деятельности.		

анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)			
знанием содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)	ОР-5 основные положения и понятия социального права, миграционного права, международного трудового права.	ОР-6 применять на практике принципы социального права, миграционного права, международного трудового права.	ОР-7 навыками работы с нормативно-правовыми актами в области социального права, миграционного права, международного трудового права.
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)	ОР-8 основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления персоналом и делопроизводства.	ОР-9 ориентироваться в процедурах приема, уовльнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	ОР-10 способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина Б1.Б.22 «Трудовое право» включена в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, профиль «Управление персоналом».

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплин: Экономика и социология труда, Документационное обеспечение управления персоналом.

Результаты изучения дисциплины «Трудовое право» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: Гражданское право, Методы принятия управленческих решений, Разрешение трудовых споров.

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоятельная работа, час	
	Трудоемкость						
	Зачетные единицы.	Часы					
6	3	108	4	10	-	88	Зачет (6)
Итого:	3	108	4	10	-	88	Зачет (6)

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

5.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, оформленных в виде таблицы:

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
6 семестр				
Тема 1. Предмет метод и система трудового права.	2	2	-	4
Тема 2. Основные принципы трудового права.	2	2	-	4
Тема 3. Источники трудового права.	-	2	-	4
Тема 4. Система правоотношений трудового права.	-	2	-	4
Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	-	1	-	4
Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.	-	1	-	4
Тема 7. Трудовой договор.	-	-	-	4
Тема 8. Рабочее время.	-	-	-	4
Тема 9. Время отдыха.	-	-	-	4
Тема 10. Заработная плата и нормирование труда.	-	-	-	4

Тема 11. Гарантии и компенсации.	-	-	-	4
Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	-	-	-	4
Тема 13. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	-	-	-	5
Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.	-	-	-	5
Тема 15. Охрана труда.	-	-	-	5
Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	-	-	-	5
Тема 17. Ответственность в сфере трудовых отношений.	-	-	-	5
Тема 18. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод.	-	-	-	5
Тема 19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	-	-	-	10
ИТОГО:	4	10	-	88

5.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Предмет метод и система трудового права.

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественно-трудовые отношения – главные в сфере социальной организации труда. Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями. Понятие и значение трудового права — одно из основных отраслей системы российского права. Метод трудового права и его особенности. Соотношение централизованного и локального регулирования трудовых отношений. Сочетание нормативного и договорного способов регулирования. Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, увязанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

Тема 2. Основные принципы трудового права.

Понятие и значение принципов трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права: их структура, классификация и реализация в нормах трудового права.

Тема 3. Источники трудового права.

Понятие источников трудового права и их виды. Конституция Российской Федерации как источник трудового права. Соотношение трудового законодательства РФ с международными договорами и конвенциями Всеобщая декларации прав человека. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Конвенции и рекомендации Международной организации труда (МОТ). Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников. Трудовое законодательство — предмет 7 совместного ведения РФ и ее субъектов, разграничение их компетенции согласно Конституции РФ. Подзаконные нормативные акты о труде: указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, Минздравсоцразвития России. и др. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц (работников). Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство. Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности.

Тема 4. Система правоотношений трудового права.

Общая характеристика и понятие трудового правоотношения. Личный, имущественный и организационный элементы трудового правоотношения. Структура трудового правоотношения: субъекты, содержание: Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы. Субъекты, иных правоотношений, связанных с трудовыми, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения указанных правоотношений.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.

Понятие, принципы, стороны, система, формы социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров. Протокол разногласий. Коллективные договоры и соглашения как основные правовые формы социального партнерства. Виды соглашений.

Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.

Государственная политика в области занятости населения. Законодательство о занятости населения. Государственная служба занятости населения, ее права и обязанности. Понятие занятости и трудоустройства, их виды. Правовая организация трудоустройства. Правовой статус безработных. Социальная поддержка граждан в сфере занятости

Тема 7. Трудовой договор.

Социально-правовая роль и основные функции трудового договора: свобода трудового договора и запрещение принудительного труда. Понятие трудового договора. Отграничения трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Порядок заключения трудового договора и последствия необоснованного отказа в заключении трудового договора. Общие правила приема на работу, установленные законодательством, ограничения при приеме на работу. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Особенности отдельных видов трудовых договоров (срочных трудовых договоров, договоров о работе по совместительству и др.). Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда и его правовые последствия. Временные переводы. Отстранение от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации). Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя (администрации) и юридические гарантии охраны прав работников. Правовые последствия незаконного увольнения работников.

Тема 8. Рабочее время.

Понятие и виды рабочего времени, его продолжительность. Случаи установления сокращенной продолжительности рабочего времени. Порядок установления неполного рабочего времени. Режим рабочего времени и его содержание. Порядок установления режима рабочего времени, особые виды режимов рабочего времени. Правила привлечения работников к сверхурочной работе и работе в ночное время. Учет рабочего времени, особенности и сфера применения суммированного учета рабочего времени. Гарантии в сфере рабочего времени для отдельных категорий работников.

Тема 9. Время отдыха.

Понятие и виды времени отдыха, их продолжительность. Правила привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Виды отпусков и их целевое назначение. Порядок предоставления ежегодных 9 отпусков для отдыха, правила

продления и перенесения отпуска, разделение отпуска на части и отзыва из отпуска. Правила предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Гарантии в сфере времени отдыха для отдельных категорий работников.

Тема 10. Заработная плата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах. Тарифная система оплаты труда, и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 11. Гарантии и компенсации.

Понятие и правовое значение гарантий и компенсаций. Виды общих и специальных гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Порядок установления размеров компенсационных выплат. Правила направления работников в командировки.

Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Профессиональная подготовка. Ученический договор, его форма и содержание. Правовые последствия ученичества. Повышение квалификации. Виды льгот для совмещающих работу с обучением. Круг лиц, имеющих право на льготы. Льготы работникам, поступающим на учебу в высшие и средние специальные учебные заведения. Льготы для работников, обучающихся в высших и средних заочных и вечерних учебных заведениях.

Тема 13. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от 10 административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные

условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Возмещение морального вреда.

Тема 15. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые) инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда и значение результатов аттестации. Компенсации и льготы работника за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Особенности труда беременных женщин, лиц с семейными обязанностями и женщин, имеющих малолетних детей. Особенности труда несовершеннолетних. Особенности регулирования труда работников (надомников), работающих у работодателей - физических лиц. Особенности регулирования труда руководителей. Особенности регулирования труда совместителей и др. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих. Особенности регулирования труда сотрудников правоохранительных органов (органов внутренних дел, таможенных органов, прокуратуры и т.д.).

Тема 17. Ответственность в сфере трудовых отношений.

Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю. Условия наступления материальной ответственности по трудовому праву. Виды материальной ответственности работников. Случаи наступления полной материальной ответственности. Определение размера ущерба, причиненного работодателю и порядок его взыскания. Материальная ответственность работодателя перед работником.

Тема 18. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод.

Защита трудовых прав работников. Способы защиты трудовых прав работников. Самозащита трудовых прав работниками. Защита трудовых прав профсоюзами. Профсоюзные инспекторы труда. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа. Дополнительные гарантии для работников, входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда и ее основные задачи. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Порядок инспектирования работодателей.

Тема 19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Компетенции комиссии по трудовым спорам. Порядок обжалования решений комиссии по трудовым спорам в суде. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Сроки и порядок

исполнения решений органов по рассмотрению трудовых споров. Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Порядок образования и функционирования органов по рассмотрению коллективных трудовых споров. Процедура рассмотрения коллективных трудовых споров и оформление принятых решений. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине задания для самостоятельных работ:

Проводимая при изучении дисциплины «Трудовое право» самостоятельная работа студентов решает следующие задачи:

- изучение и закрепление учебного материала по учебникам, учебным пособиям;
- приобретение навыков поиска необходимой информации;
- развитие творческого мышления студентов;
- воспитание трудолюбия, целеустремленности, самодисциплины, умения планировать свое время;
- приобщение части наиболее подготовленных студентов к научно-исследовательской работе и приобретение навыков ведения этой работы.

Изучение дисциплины «Трудовое право» предполагает выполнение, прежде всего, следующих видов самостоятельной работы студентов:

- изучение и анализ нормативных правовых актов;
- изучение и анализ судебной практики;
- написание рефератов;
- изучение основной и дополнительной литературы

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Тематика рефератов (ОС-1)

1. Понятие труда и его роль в жизни общества.
2. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.
3. Содержание принципа обеспечения свободы труда.
4. Понятие и система источников трудового права.
5. Виды источников трудового права.
6. Действие трудового права в пространстве, во времени и по кругу лиц.
7. Виды трудовых правоотношений.
8. Понятие и виды субъектов трудового права
9. Содержание трудового правоотношения.
10. Трудовая правоспособность и дееспособность.
11. Основания возникновения, применения и прекращения трудовых правоотношений.
12. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.
13. Понятие цели и задачи социального партнерства.
14. Социальное партнерство на предприятии. Представительство работников на предприятии.
15. Понятие, содержание и структура коллективных договоров (соглашений).
16. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.
17. Основные принципы государственной политики в области занятости.
18. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.

19. Органы занятости, их права и обязанности.
20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
21. Пособие по безработице: право, размеры, порядок выплаты и порядок прекращения, приостановления выплаты.
22. Трудовой договор: понятие и функции.
23. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора (виды трудовых договоров).
24. Порядок заключения трудовых договоров на отдельные виды работ с определенными категориями работников
25. Перевод на другую работу.
26. Правовые последствия изменения условий труда в связи с изменениями в организации труда и производства.
27. Основания прекращения трудового договора
28. Расторжение трудового договора по требованию органов не являющихся стороной договора.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
30. Отстранение от работы: основания, порядок и правовые последствия.
31. Основания и порядок увольнения.
32. Понятие и правовое регулирование рабочего времени по трудовому праву.
33. Виды рабочего времени.
34. Учет рабочего времени, его виды.
35. Время отдыха: понятие, виды.
36. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
37. Методы правового регулирования оплаты труда.
38. Нормы выработки и сдельные расценки: сущность, порядок установления.
39. Формы материального стимулирования труда работников.
40. Понятие, правовое регулирование и порядок установления (предоставления) гарантий, компенсаций и льгот по трудовому праву.
41. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.
42. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.
43. Меры поощрения по трудовому праву: понятие, виды, порядок применения.
44. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
45. Дисциплинарные проступки и их виды.
46. Ответственность по трудовому праву: понятие, виды, основания и условия наступления, порядок привлечения к ответственности.
47. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю: понятие и виды.
48. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.
49. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
50. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
51. Охрана труда: понятие, правовое регулирование, принципы государственной политики.
52. Организация охраны труда на предприятии (организации), надзор и контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
53. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.
54. Охрана труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
55. Порядок и правовое регулирование расследования и учета несчастных случаев на производстве.

56. Трудовые споры: понятие, виды.
57. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
58. Рассмотрение трудовых споров в суде.
59. Понятие забастовку и право на нее.
60. Незаконная забастовка и ее последствия.
61. Система органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда.

Примерные задания теста (ОС-2)

1. Действие трудового законодательства по кругу лиц распространяется:

а) на всех лиц, работающих по договору;

б) на всех лиц, работающих по договору, кроме военнослужащих;

в) на всех лиц, работающих по договору, кроме работающих по гражданско-правовому договору;

г) на всех работников и работодателей.

2. По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицом, достигшим возраста:

а) 14 лет;

б) 15 лет;

в) 16 лет;

г) 18 лет.

3. Работники и работодатели в лице их представителей, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны приступить к переговорам в течение:

а) трех календарных дней;

б) пяти календарных дней;

в) семи календарных дней;

г) десяти календарных дней.

4. Коллективный договор в организации заключается на срок:

а) не более 1 года с возможностью продления, но не более чем на 3 года;

б) не более 2 лет с возможностью продления, но не более чем на 2 года;

в) не более 3 лет с возможностью продления на 3 года;

г) не более 4 лет с возможностью продления, но не более чем на 3 года.

5. Работодатель может заключить с работником трудовой договор на определенный срок:

а) во всех случаях, когда посчитает это необходимым;

б) в любом случае, но с учетом мнения представительного органа работников;

в) только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

г) во всех случаях только с согласия работника.

Примеры задач контрольных работ (ОС-3)

1. Взаимосвязь системы источников трудового права и системы органов законодательно и исполнительной власти.
2. Подготовка коллективного договора.
3. Подготовка трудового договора по заданным текстам.
4. Особенности заключения, изменения и прекращения трудового договора.

5. Подготовка алгоритма прекращения трудового договора по различным основаниям.

6. Формирование тестовых заданий и перекрёстное решение тестов.

7. Формирование табеля учета рабочего времени по заданным ситуациям.

8. Формирование графика отпусков по заданным ситуациям.

9. Определение критериев эффективности по различным видам профессий.

10. Трудовая книжка

11. Подготовка искового заявления

12. Лейтенант Евсеев направил заявление командиру воинской части о замене части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 Трудового кодекса РФ. Командир части отказался удовлетворить заявление лейтенанта Евсеева, ссылаясь на Положение о прохождении военной службы, которое не предусматривает возможности денежной компенсации отпуска.

Правомерно ли поступил командир воинской части? Как изменится решение, если Евсеев является муниципальным служащим?

13. ООО «Арно» заключило договор подряда с бригадой строителей для возведения в срок до 4 месяцев хозяйственных помещений на земельном участке, принадлежащем обществу. Через месяц работы строители потребовали выплатить им вознаграждение, однако директор ООО им отказал, ссылаясь на то, что обусловленные в договоре объекты еще не построены и не приняты по акту. Кроме того, в договоре нет условий о ежемесячной оплате работы. Строители приостановили работы и обратились в суд с требованием обязать ООО «Арно» оплатить их труд за предыдущий месяц, применив нормы Трудового кодекса РФ к отношениям, возникшим между ними и обществом.

Каковы особенности правового положения сторон трудовых отношений при их регулировании нормами трудового права? Назовите признаки и стороны трудового правоотношения. Какие формы и способы защиты права, предусмотренные трудовым законодательством, допустимо использовать в рассматриваемом случае?

14. Владимировой было предложено занять должность администратора кафе «Лира», однако, поскольку помещение было только что приобретено и еще не был завершен ремонт, не было получено соответствующих разрешений, ей объяснили, что трудовое правоотношение с ней будут оформлено после получения всех документов, а заработную плату она получит после выхода финансового положения кафе в рентабельное состояние. Владимирова нашла для работы официантов, барменов и поваров, а также уборщиц и грузчика. Она объяснила им сложившуюся ситуацию по оформлению трудовых договоров и оплате труда. В течение трех следующих месяцев количество посетителей кафе «Лира» было минимальным, трудовое правоотношение так и не было оформлено, а заработная плата не начислялась и не выплачивалась. Выручка регулярно передавалась собственнику помещения, однако точное количество переданных денег не фиксировалось. Через три месяца коллектив кафе обратился к собственнику помещения с требованием оформления трудовых отношений и выплаты заработной платы. После этого собственник помещения закрыл кафе и снял вывеску. В ответ на поданную жалобу в трудовой инспекции ответили отказом, так как отсутствует возможность посетить закрытое помещение. После подачи искового заявления в суд собственник помещения пояснил, что Владимирова хотела самостоятельно открыть кафе и арендовала помещение для этих целей у собственника. Решите спор по существу.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1. Гриценко, Юрий Михайлович. Индивидуальные трудовые споры [Текст] : учебно-методическое пособие по проведению практических занятий в виде деловых игр

на примере дисциплины «Трудовое право» / ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова». - Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2017. - 40 с.

2. Гриценко, Юрий Михайлович. Паспорт ролевой деловой игры по предмету «Трудовое право» [Текст] : учебно-методическое пособие / ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова». - Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2017. - 36 с.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

7.1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатели формирования компетенции – образовательные результаты		
		Знать	Уметь	Владеть
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	**Теоретический (знать)** основные положения и понятия трудового права, сущность и содержание трудовых правоотношений	ОР-1 основные положения и понятия трудового права, сущность и содержание трудовых правоотношений.		
	Модельный (уметь) оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые		ОР-2 оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения;	

деятельности кадровой службы (ОПК-2)	правоотношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства; правильно составлять и оформлять юридические документы.		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы трудового законодательства; правильно составлять и оформлять юридические документы.	
	Практический (владеть) юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых норм.			ОР-3 юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами, навыками анализа различных правовых явлений и правовых норм.
способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8)	**Теоретический (знать)** организационные и правовые основы разработки и принятия решений в совей профессиональной деятельности.	ОР-4 правовые основы разработки и принятия решений в совей профессиональной деятельности.		
	Модельный (уметь) принимать организационно-управленческие и экономические решения на основе анализа социально-экономических проблем и процессов организации; нести ответственность за их результаты			
	Практический (владеть) навыками разработки и реализации			

	организационно-управленческих и экономических решений на основе использования нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности.			
знанием содержания основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ) (ОПК-3)	**Теоретический (знать)** основные положения и понятия социального права, миграционного права, международного трудового права.	ОР-5 основные положения и понятия социального права, миграционного права, международного трудового права.		
	Модельный (уметь) применять на практике принципы социального права, миграционного права, международного трудового права.		ОР-6 применять на практике принципы социального права, миграционного права, международного трудового права.	
	Практический (владеть) навыками работы с нормативно-правовыми актами в области социального права, миграционного права, международного трудового права.			ОР-7 навыками работы с нормативно-правовыми актами в области социального права, миграционного права, международного трудового права.
знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения	**Теоретический (знать)** основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения	ОР-8 основы Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в контексте документационного обеспечения управления		

персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации (ПК-10)	управления персоналом и делопроизводства.	персоналом и делопроизводства.		
	Модельный (уметь) ориентироваться в процедурах приема, уовльнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.		ОР-9 ориентироваться в процедурах приема, уовльнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.	
	Практический (владеть) способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации			ОР-10 способностью оформления сопровождающей документации относительно приёма, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

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

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Средства оценивания, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Показатели формирования компетенции (ОР)									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			ОПК-2			ОПК-8	ОПК-3			ПК-10		
1	Тема 1. Предмет метод и система трудового права.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение	+	+								

		задач)										
2	Тема 2. Основные принципы трудового права.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение задач)		+			+			+		
3	Тема 3. Источники трудового права.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение задач)					+			+		
4	Тема 4. Система правоотношений трудового права.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение задач)	+	+			+	+	+	+		
5	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение задач)		+	+	+	+	+	+	+		
6	Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.	ОС-1 Реферат ОС-2 Тестовое задание ОС-3 Контрольная работа (решение задач)			+	+				+	+	+
7	Тема 7. Трудовой договор.	ОС-1 Реферат		+	+	+				+	+	+
8	Тема 8. Рабочее время.	ОС-1 Реферат		+	+	+	+	+	+	+		
9	Тема 9. Время отдыха.	ОС-1 Реферат		+	+	+	+	+	+	+		
10	Тема 10. Заработная плата и нормирование труда.	ОС-1 Реферат			+	+	+	+	+	+		
11	Тема 11. Гарантии и компенсации.	ОС-1 Реферат				+	+	+	+	+		
12	Тема 12. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.	ОС-1 Реферат				+				+		
13	Тема 13. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность.	ОС-1 Реферат				+				+		
14	Тема 14. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ОС-1 Реферат				+				+		
15	Тема 15. Охрана труда.	ОС-1 Реферат			+	+	+	+	+	+		
16	Тема 16. Особенности регулирования труда	ОС-1 Реферат			+	+	+	+	+	+		

	отдельных категорий работников.											
17	Тема 17. Ответственность в сфере трудовых отношений.	ОС-1 Реферат			+	+				+		
18	Тема 18. Защита трудовых прав и свобод, способы защиты трудовых прав и свобод.	ОС-1 Реферат			+	+	+	+	+	+		
19	Тема 19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	ОС-1 Реферат			+	+		+		+		
20	Промежуточная аттестация	ОС-4 зачет в форме устного собеседования по вопросам										

Оценочными средствами текущего оценивания являются: подготовка реферата, тестовое задание, контрольная работа (задачи по дисциплине). Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра.

Критерии и шкалы оценивания

ОС-1 Реферат

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает положения действующих нормативных актов в трудовой сфере, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому	Теоретический (знать)	20
Умеет применять знания особенностей правового регулирования трудовых правоотношений	Модельный (уметь)	20
Умеет определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения в трудовых правоотношениях	Модельный (уметь)	20
Всего:		60

ОС-2 Тестовое задание

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает теоретические основы разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе.	Теоретический (знать)	25

Критерии оценивания

Шкала оценивания	Количество баллов
76–100% правильных ответов	19-25
51–75% правильных ответов	13-18

35–50% правильных ответов	7-12
34% и меньше правильных ответов	0-6

ОС-3 Контрольная работа (решение задач)

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Владеет навыками самостоятельного применения действующих норм трудового права	Практический (владеть)	25

В рецензии на контрольную работу дается оценка выполнения работы и её результат, а также указывается, что студенту необходимо дополнительно сделать в контрольной работе (исправить неточности, ошибки или дополнить), чтобы получить положительную оценку по контрольной работе. Оценка по контрольной работе ставится в том случае, если задание выполнено полностью и правильно. Если в работе имеются отдельные неточности и ошибки, студенту может быть поставлена оценка, но указано, что к зачету он должен исправить ошибки и неточности. Если в работе имеются грубые ошибки, которые привели к неверным результатам, работа не засчитывается и возвращается студенту на исправление.

Критерии оценивания

Шкала оценивания	Количество баллов
Работа выполнена полностью без ошибок и недочетов	19-25
Работа выполнена полностью, но имеется не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов	13-18
Правильно выполнено не менее 2/3 всей работы или допущено не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов	7-12
Число ошибок и недочетов превысило предыдущую норму или правильно выполнено менее 2/3 всей работы	0-6

ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам

При проведении зачета учитывается уровень знаний обучающегося при ответах на вопросы (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по применению теоретических знаний на практике и по выполнению обучающемся заданий текущего контроля (модельный этап формирования компетенций).

Критерии и шкала оценивания зачета

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Обучающийся знает особенности правового регулирования в сфере трудовых правоотношений. Знает особенности реализации и применения правовых норм трудового права; правила составления юридических документов.	Теоретический (знать)	0-20
Обучающийся умеет оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; давать правильную оценку фактическими юридическим обстоятельствам в рамка трудовых правоотношений; правильно составлять и оформлять юридические документы.	Модельный (уметь)	21-40
Обучающийся владеет навыками самостоятельного применения действующих правовых норм трудового права, навыками анализа действий субъектов трудового права и юридически значимых событий; навыками точной квалификации фактов и обстоятельств в сфере трудовых правоотношений; навыками работы с источниками трудового права; навыками анализа норм трудового права и соответствующих правоотношений; навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм трудового права.	Практический (владеть)	41-64

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

Примерные вопросы для зачета (ОС-4)

1. Предмет трудового права и его основные признаки.
2. Метод трудового права, его признаки и особенности.
3. Система трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

5. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

6. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

7. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

8. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по кругу лиц, во времени и в пространстве.

9. Понятие и характеристика трудового правоотношения.

10.Содержание и основание возникновения трудового правоотношения

11.Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.

12.Понятие, система, формы, стороны и основные принципы социального партнёрства.

13.Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. Коллективные переговоры, порядок их ведения и урегулирование разногласий.

14.Коллективный договор, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

15.Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки и его заключения.

16.Участие работников в управлении организацией.

17.Ответственность сторон социального партнёрства.

18.Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.

19.Срочный трудовой договор.

20.Условия и формы заключения трудового договора.

21.Условия и формы изменения трудового договора.

22.Общие основания прекращения трудового договора.

23.Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

24.Расторжение срочного трудового договора.

25.Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

26.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

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

28.Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом обязательных правил при заключение трудового договора.

29.Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.

30.Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.

31.Понятие и виды времени отдыха, отпуска.

32.Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.

33.Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.

34.Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.

35.Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.

36.Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

37.Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

38.Оплата труда в иных случаях выполнение работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.

39.Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

40.Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.

41.Оплата труда в ночное время.

42.Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.

43.Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

44.Гарантии и компенсации работникам, привлекаемым к исполнению государственных или общественных обязанностей.

45.Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

46.Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

47.Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.

48.Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.

49.Требования охраны труда, организация охраны труда.

50.Обеспечение прав работников на охрану труда.

51.Материальная ответственность работодателя перед работником.

52.Материальная ответственность работника, её виды и пределы.

53.Особенности регулирования труда женщин.

54.Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

55.Особенности регулирования труда работников, работающих по совместительству.

56.Особенности регулирования труда работников, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

57.Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

58.Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

59.Особенности регулирования труда работников транспорта.

60.Особенности регулирования труда педагогических работников.

61.Государственный надзор и контроль, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

62.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами и самозащита трудовых прав.

63.Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

64.Рассмотрение коллективных трудовых споров.

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.6 программы.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Задачи
2	Тестовые задания	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Тестовые задания
3	Подготовка реферата	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в	Темы рефератов

		письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
4	Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки «зачтено»/«незачтено» учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» практикоориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине
Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Зачет
6 семестр	Разбалловка по видам работ	2 x 1 = 1 балл	5 x 1 = 5 баллов	229 баллов	64 балла
	Суммарный max балл	1 балл max	5 балла max	229 баллов max	300 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Трудовое право», трудоёмкость которой составляет 3 ЗЕ и изучается в 6 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «зачтено» или «не зачтено» согласно следующей таблице:

	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	более 150
«не зачтено»	150 и менее

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

Основная литература

1. Лебедев, Владимир Максимович. Трудовое право : Учебник. - 2. - Москва ; Москва : ООО «Юридическое издательство Норма» : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2020. - 368 с. - ISBN 9785917689234. URL: http://znanium.com/go.php?id=1071764

2. Шувалова, Ирина Александровна. Трудовое право России : Учебное пособие. - 2. - Москва ; Москва : Издательский Центр РИОР : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2018. - 251 с. - ISBN 9785369017043. URL: http://znanium.com/go.php?id=898583

Дополнительная литература

1. Глухов, Александр Викторович. Трудовое право : Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. - 250 с. - ВО - Бакалавриат. URL: http://znanium.com/catalog/document?id=364519

2. Глухов, Александр Викторович. Трудовое право: Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. - 282 с. - ВО - Бакалавриат. - ISBN 978-5-93916-712-3. URL: http://znanium.com/catalog/document?id=365286

Нормативно-правовые акты

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ // «Российская газета», N 256, 31.12.2001

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

1. www.garant.ru - справочно-правовая система «ГАРАНТ».
2. www.consultant.ru - справочно-правовая система «Консультант Плюс».
3. www.znanium.com – электронно-библиотечная система.
4. law.edu.ru — федеральный правовой портал «Юридическая Россия».
5. https://git73.rostrud.ru/ - Государственная инспекция труда в Ульяновской области.
6. http://www.rosmintrud.ru – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
7. http://www.fss.ru – официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации.
8. http://www.pravo.gov.ru – официальный Интернет-портал правовой информации.
9. http://www.sudrf.ru – государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».
10. http://elibrary.ru/defaultx.asp – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (с полнотекстовыми электронными версиями периодических журналов).
11. http://www.top-personal.ru/workinglaws.html – сайт журнала «Трудовое право».
12. http://civil.consultant.ru – «Классика российского права» (сайт проекта «КонсультантПлюс» и юридической научной библиотеки издательства «Спарк»).

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990 от 24.04.2020	с 01.06.2020 по 31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%

4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020 с последующей пролонгацией на каждый следующий год	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Методические указания для подготовки к семинарским занятиям

Семинарские занятия являются важнейшим элементом в системе подготовки высококвалифицированного юриста, направленным на формирование и развитие практических навыков студентов, организацию учебного процесса с предоставлением возможности для проявления индивидуальных способностей студентов, проверку качества усвоения ими теоретической части курса и конкретных тем на основе их самостоятельной работы с конспектами лекций, учебниками, научной литературой, нормативными правовыми актами и актами судебной практики. Цель настоящих рекомендаций заключается в оказании содействия студентам в процессе выработки индивидуального, наиболее приемлемого алгоритма подготовки к занятиям для полного и всестороннего усвоения курса трудового права. Следует учитывать, что каждое семинарское занятие представляет собой комплекс заданий теоретико-понятийного (усвоение определений, положений законодательства и научной литературы, относящихся к соответствующей теме) и проблемно-практического (решение задач, тестовых заданий) характера. При этом на подготовку к семинарскому занятию студентом, как правило,

должно быть затрачено не менее 2/3 времени, предусмотренного для самостоятельной работы, в соответствии с тематическим планом курса. Начинать подготовку к семинарскому занятию нужно с изучения вопросов, указанных в планах. Студент должен иметь конспекты лекций по курсу, доступ к рекомендованной литературе, к нормативным правовым актам к теме семинарского занятия, а также отдельную рабочую тетрадь для выполнения практических заданий. Кроме этого, для обеспечения надлежащего усвоения учебного материала внимание следует уделять самостоятельному изучению трудов ученых, статей из периодической литературы, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Нельзя считать продуктивной такую подготовку к занятию, которая сводится только к простому повторению материала, изложенного в лекции или в учебнике. Семинар – это, в первую очередь, способ развития творческого мышления, и в этом его основное учебно-методическое назначение, наибольшая дидактическая ценность. Только в том случае, если после занятия студенты имеют более глубокие знания, чем к его началу, оно полностью оправдывает себя как форма обучения. Наиболее актуальные, практически значимые выводы и оригинальные идеи авторов, содержащиеся в основных рекомендованных источниках, как правило, должны быть законспектированы. При этом следует избегать дублирования текстов изучаемых материалов, а также ограничиваться конспектированием основных учебников, поскольку это исключает активный, творческий подход студента к учебному процессу, существенно сужает круг познавательных источников. Отношения в области правового регулирования труда развиваются достаточно динамично, и, как следствие, законы и иные нормативные правовые акты в указанной сфере уже на протяжении нескольких лет пребывают в стадии реформирования. Именно поэтому в предложенных планах семинарских занятий нормативный материал, как правило, указывается без ссылки на первоначальный официальный источник опубликования. Это обстоятельство делает необходимым применение в процессе подготовки к семинарским занятиям электронных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и других) для своевременного учета изменений в действующих нормативных правовых актах (в том числе и в смежных сферах регулирования), определения актуальности учебной и учебно-методической литературы, а также других материалов вспомогательного характера. При этом из числа изданных учебников и учебных пособий по дисциплине «Трудовое право» следует использовать те из них, которые рекомендованы Министерством образования и науки РФ или Учебно-методическим объединением по юридическому образованию высших учебных заведений РФ. Наиболее эффективное, качественное усвоение учебного материала обеспечивается изучением, анализом, сравнением и обобщением всех источников, которые определяются планами семинарских занятий, как правило, в следующей последовательности: конспект лекции; учебная и учебно-методическая литература; рекомендованная теоретическая литература; нормативные акты; материалы судебной практики; вспомогательные материалы (информационные письма, ненормативные разъяснения и комментарии государственных органов, ответы на вопросы, поступающие в их адрес, и т.п.). На основе систематизации, анализа и обобщения всех изученных материалов студент подготавливает развернутые ответы на каждый вопрос плана семинарского занятия. Конкретная методика подготовки полного текста ответа (составления расширенного или краткого письменного плана ответа, подготовка тезисов ответа и т.п.) избирается каждым студентом индивидуально. Все источники следует изучать применительно к конкретным вопросам плана семинарского занятия, научиться находить, отбирать из вспомогательных материалов и систематизировать узконаправленную информацию. Только активное изучение большинства рекомендованных источников позволит подготовить полный, глубокий ответ на поставленные вопросы, собрать теоретические и фактические аргументы, доказательства, материалы юридической практики, исторические и другие иллюстрации, которые доказывают, обосновывают изложенные тезисы и положения. Основная часть ответа должна быть изложена самостоятельно, с приведением лишь

отдельных, наиболее существенных извлечений из рекомендованных источников. Большое внимание в рамках проблемно-практической части семинарского занятия следует уделять применению теоретических знаний в процессе решения казусов и при анализе положений трудового законодательства. Решение практической задачи по трудовому праву, как и в большинстве других юридических дисциплин, не сводится к однозначному ответу на поставленный вопрос и, как правило, должно иметь вариативный характер. Этот способ позволяет обеспечить многосторонность анализа фактических обстоятельств, прогнозировать и предугадывать позиции возможных оппонентов, интерпретировать нормы права и положения судебной практики с учетом интересов конкретной стороны предполагаемого спора, предлагать варианты развития процесса доказывания по делу и т.п. Если в задании присутствует указание на необходимость подготовить проект решения (или его части) юрисдикционного органа, его следует выполнять письменно на отдельном листке. При этом также необходимо делать ссылки на соответствующую статью (абзац, пункт, подпункт) используемого нормативного правового акта в редакции на день решения задачи. Во время занятий студентам следует активно участвовать в дискуссиях, в обсуждении сообщений товарищей по группе, проблемно- познавательных ситуаций, когда требуется четко, понятно для других формулировать свою позицию, аргументировать ее, «защищаясь» от оппонентов, ставить вопросы выступающим коллегам, оценивать их ответы. Навыки ведения полемики, формирующиеся в таких обсуждениях, диспутах представляют собой составную часть профессиональной подготовки. Во время семинара желательно конспектировать все новое, что удалось услышать на занятии, дополнять и уточнять свои рабочие материалы.

Рекомендации по решению задач

Учебно-практические ситуации содержат необходимое количество сведений, отражающих различные жизненные ситуации и все обязательные данные для принятия решений, разрешающих заданные положения.

Правильное решение казуса возможно только в процессе правовой квалификации (юридической оценки) конкретных условий, предлагаемой практической ситуации.

Решение любого казуса необходимо начинать с уяснения фактической основы предлагаемой задачи и выявления тех обстоятельств, которые являются юридически значимыми, ибо право не применяется к обстоятельствам, не имеющим юридического характера.

После уяснения фактической основы ситуации следует выявить ее юридическую основу путем выбора нормы права, подлежащей применению. Выбранная норма должна быть проверена на предмет ее действия во времени, пространстве и по кругу лиц. Кроме того, следует установить ее подлинный текст по официальным источникам и, если необходимо, разрешить имеющие место коллизии.

Установление окончательной связи подлежащей применению нормы права с юридически значимыми обстоятельствами фактической основы ситуации выступает необходимым условием ее разрешения, которое завершается принятием решения. Это решение может быть сформулировано обучаемым как в устной, так и в письменной форме.

При решении задач, в основу сюжета которых положены ситуации по разрешению правовых споров, следует идти по пути выявления у стороны, инициировавшей спор, того права, о защите либо восстановлении которого она просит, поскольку нарушение субъективных прав может быть, как действительным, так и мнимым. Вторым важным, в данном случае, обстоятельством выступает вопрос о подведомственности того либо иного спора юрисдикционному органу, к которому обратилась сторона, ищущая защиты.

Планы практических занятий

Тема 1. Предмет метод и система трудового права.

1. Понятие отрасли трудового права. Характерные признаки труда, регулируемого трудовым правом России.

2. Понятие предмета трудового права.

3. Понятие метода правового регулирования. Метод трудового права как сочетание императивного и диспозитивного регулирования. Метод трудового права как сочетание частноправового и публично-правового регулирования.

4. Понятие «система трудового права» и «система трудового законодательства». Трудовое право в системе российского права.

5. Отграничение трудового права от права социального обеспечения, гражданского и административного права.

Тема 2. Основные принципы трудового права.

1. Понятие, виды и значение принципов права.
2. Понятие и общая характеристика принципов трудового права.
3. Принципы и нормы международного трудового права.
4. Классификация принципов российского трудового права.
5. Понятие и виды функций трудового права.
6. Общая характеристика функций трудового права.

Тема 3. Источники трудового права.

1. Понятие источника трудового права.
2. Виды источников трудового права.
3. Конституция РФ как источник трудового права.
4. Трудовое законодательство в системе источников трудового права.
5. Иные нормативные правовые акты как источники трудового права.
6. Локальные нормативные акты и их роль в правовом регулировании трудовых отношений.
7. Международные договоры в сфере труда и их виды.
8. Акты социального партнерства и их место в иерархии источников трудового права.
9. Трудовой договор как источник индивидуального правового регулирования трудовых отношений.
10. Судебная практика как источник трудового права.

Тема 4. Система правоотношений трудового права.

1. Понятие и элементы правоотношений в сфере труда.
2. Виды правоотношений в сфере труда.
3. Субъекты правоотношений в сфере общественного труда. Виды субъектов трудового права.
4. Содержание правоотношений в сфере общественного труда. Понятие трудового правоотношения.
5. Работник как сторона трудового правоотношения. Условия трудовой правосубъектности работника.
6. Работодатель как субъект трудового правоотношения. Условия трудовой правосубъектности работодателя.
7. Содержание трудового правоотношения.
8. Понятие коллективных трудовых правоотношений, их участники и содержание.
9. Профессиональный союз как субъект трудового права. Содержание и условия правосубъектности профсоюзов по российскому праву.
10. Контрольно-надзорные и юрисдикционные трудовые правоотношения.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда.

1. Понятие социального партнерства в сфере труда.
2. Принципы социального партнерства.
3. Формы социального партнерства.
4. Органы социального партнерства.
5. Коллективные переговоры: понятие, участники, порядок проведения.
6. Понятие коллективного договора как правового акта социального партнерства.
7. Стороны, содержание и действие коллективного договора.
8. Понятие соглашения как правового акта социального партнерства.
9. Стороны, содержание и действие соглашения.

Тема 6. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройству.

1. Основные направления государственной политики занятости населения в Российской Федерации.
2. Органы по содействию занятости и трудоустройству.
3. Понятие занятости и ее виды.
4. Признание гражданина безработным, его правовой статус.
5. Трудоустройство на подходящую работу.
6. Виды социальной поддержки лиц, ищущих работу.
7. Пособие по безработице, его размер, порядок выплаты.
8. Иные меры поддержки лиц, признанных безработными.

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

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационно-библиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

Лицензионные программы

* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г.
* Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).

* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Трудовое право	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 302 Стол ученический - 16 шт; Стул ученический - 32 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт.; Кафедра настольная– 1 шт; Стул офисный – 1 шт. Мультимедийная система SMART Boaro SB685– 1 шт; Доска белая магнитно-маркерная – 1шт. Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite, лицензия LBW-BC-24M-351-A1, договор №0368100013820000060 от 25.01.2021 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 306 Стол ученический - 15 шт; Стул ученический - 22 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Стул офисный – 1 шт. Доска белая магнитно-маркерная – 1шт. Ноутбук DELLInspiron 3520 (BA0000005228); Проектор PanasonicPTLB50 NTE (BA0000000949); Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite, лицензия LBW-BC-24M-351-A1, договор №0368100013820000060 от 25.01.2021 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9
	Самостоятельная работа обучающихся: Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул.

	обучающихся, ауд. 407 Стол ученический - 15 шт.; Стул ученический - 15 шт.; Компьютер в сборе Intel (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	Корюкина, д. 2/9
	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304 Кресло Престиж – 13 шт.; Стол аудиторный - 13 шт.; Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Моноблок Lenovo –12 шт.; Источ.бесп.пит. –12 шт.; НоутбукHPCompad 6715 (BA0000002683); ПроекторAcerX11x (BA000000333) Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Microsoft Windows 8 OEM,	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Набор учебно-наглядных пособий «Принципы трудового права».	