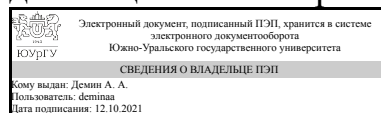


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор института  
Институт открытого и  
дистанционного образования



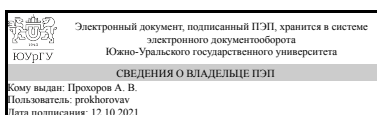
А. А. Демин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б.1.14 Трудовое право  
для направления 40.03.01 Юриспруденция  
уровень бакалавр тип программы Бакалавриат  
профиль подготовки Гражданско-правовой  
форма обучения очно-заочная  
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

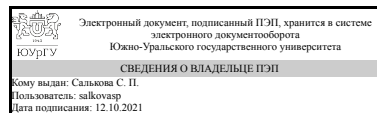
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 01.12.2016 № 1511

Зав.кафедрой разработчика,  
к.техн.н., доц.



А. В. Прохорова

Разработчик программы,  
преподаватель



С. П. Салькова

## 1. Цели и задачи дисциплины

Настоящая программа по дисциплине «Трудовое право» предназначена для обеспечения реализации федеральных государственных требований к уровню подготовки выпускников по направлению «Юриспруденция». Курс «Трудовое право» нацелен на овладение студентами необходимыми знаниями и навыками по трудовому праву России, а также норм международного трудового права, применяемых в России. Основной целью изучения данной дисциплины является формирование комплекса знаний в сфере правового регулирования трудовых и иных непосредственно с ними связанных отношений. Задачи дисциплины: а) усвоение основных теоретических конструкций трудового права; б) ознакомление с основополагающими нормативными правовыми актами в области трудового права; в) уяснение основных принципов трудового права; г) выработка навыков работы с правовыми документами; д) уяснение содержания основных институтов трудового права; е) овладение методологией разрешения теоретических и прикладных вопросов трудового права, в том числе специальными приемами работы с нормативным материалом (в частности: анализом многочисленных и разнообразных источников российского законодательства, их сопоставления, толкования, разъяснения, выяснения тенденций в их развитии, выявления их позитивных и негативных свойств); ж) приобретение практических навыков для работы в области трудового права: в контрольно-надзорных и правоохранительных органах, юридических и кадровых службах организаций, службе занятости и т.п.; з) овладение навыками профессионального разрешения практических ситуаций, грамотного составления документов, оказания консультационных услуг.

## Краткое содержание дисциплины

Трудовые отношения работников и непосредственно связанные с ними отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты труда работников; система заработной платы; правила внутреннего трудового распорядка; дисциплина труда; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать:- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; - методы и способы квалификации юридических фактов и обстоятельств.

	<p>Уметь:- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p>
<p>ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p>Владеть:- навыками работы с нормативными правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.</p> <p>Знать:- права, свободы и законные интересы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства; - нормативные правовые акты, закрепляющие права и свободы человека и гражданина, ответственность за их нарушение; - способы и приемы соблюдения, реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина.</p> <p>Уметь:- соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства.</p> <p>Владеть:- средствами охраны и навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.</p>
<p>ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов</p>	<p>Знать:- виды юридических документов, их особенности и способы составления; - требования к содержанию и оформлению юридических документов.</p> <p>Уметь:- определять основные требования к содержанию и оформлению юридических документов; - самостоятельно разрабатывать юридические документы.</p> <p>Владеть:- навыками определения требований к содержанию и оформлению юридических документов; - методикой составления юридических документов; - навыками анализа и применения судебной и иной практики в соответствующей отрасли права, необходимыми для составления юридических документов.</p>
<p>ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знать:- основные нормативные правовые акты, изучаемые в рамках данной отрасли права.</p> <p>Уметь:- применять законодательство Российской Федерации; - использовать правовые позиции Европейского Суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положения международных договоров и соглашений, участником которых является Российская Федерация.</p> <p>Владеть:- навыками соблюдения законодательства Российской Федерации, - навыками и методами анализа и работы с законодательством Российской Федерации, правовыми позициями Европейского Суда по</p>

	правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, положениями, содержащимися в международных договорах и соглашениях, участником которых является Российская Федерация.
ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	Знать:- способы и приемы толкования нормативных правовых актов.
	Уметь:- использовать различные приемы толкования нормативных правовых актов; - самостоятельно толковать различные правовые акты.
	Владеть:- навыками применения способов и приемов толкования нормативных правовых актов.
ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать:- методологию подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации.
	Уметь:- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
	Владеть:- навыками подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации.

### 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.05 Теория государства и права	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.05 Теория государства и права	знать природу и сущность государства и права, механизм государства, систему права, особенности государственного и правового развития России; уметь оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и правовые отношения; владеть культурой мышления, способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способностью анализировать социально значимые проблемы и процессы.

### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 з.е., 288 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		4	5
Общая трудоёмкость дисциплины	288	180	108
<i>Аудиторные занятия:</i>	80	48	32
Лекции (Л)	32	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	48	32	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	208	132	76
Подготовка к лекционным занятиям. Подготовка к практическим занятиям.	91	66	25
Подготовка к зачету	66	66	0
Подготовка курсовой работы	26	0	26
Подготовка к экзамену	25	0	25
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	экзамен, КР

## 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Общие положения	80	32	48	0

### 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Общие положения.	4
2	1	Социальное партнерство, профессиональные союзы	4
3	1	Трудовой договор, трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения	4
4	1	Гарантии и компенсации	4
5	1	Особенности регулирования труда.	4
6	1	Защита трудовых прав работников	4
7	1	Ответственность за нарушение трудового законодательства	4
8	1	Международно-правовое регулирование труда	4

### 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Предмет, метод, система, принципы трудового права	3
2	1	Источники трудового права	3
3	1	Субъекты трудового права	3
4	1	Трудовое правоотношение	3
5	1	Социальное партнерство в сфере труда	3
6	1	Трудовой договор	3
7	1	Правовое регулирование рабочего времени	3

8	1	Правовое регулирование рабочего времени	3
9	1	Правовое регулирование оплаты труда	3
10	1	Гарантии и компенсации	3
11	1	Понятие дисциплины труда	3
12	1	Правовое регулирование охраны труда	3
13	1	Материальная ответственность сторон трудового договора	3
14	1	Индивидуальные трудовые споры	3
15	1	Коллективные трудовые споры	3
16	1	Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	3

### 5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

### 5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
Написание курсовой работы	основная, дополнительная	52
Подготовка к зачету	основная, дополнительная	52
Подготовка к лекционным занятиям. Подготовка к практическим занятиям.	основная, дополнительная	52
Подготовка к экзамену	основная, дополнительная	52

## 6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Электронный ЮУрГУ	Практические занятия и семинары	Применение дистанционных технологий обучения в образовательном процессе	48

## Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Инновационные формы обучения	Краткое описание и примеры использования в темах и разделах
Электронный ЮУрГУ	Применение дистанционных технологий обучения в образовательном процессе

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

## 7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая	№№ заданий
-----------------------	---------------------------------	-----------------------	------------

дисциплины		текущий)	
Все разделы	ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	тестирование	все
Все разделы	ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	тестирование	все
Все разделы	ПК-7 владением навыками подготовки юридических документов	курсовая работа	все
Все разделы	ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	тестирование	все
Все разделы	ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты	зачет	все
Все разделы	ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	экзамен	все

## 7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
зачет	Тестирование (Электронный ЮУрГУ)	Зачтено: Более 60% правильных ответов Не зачтено: Менее 60% правильных ответов
экзамен	Тестирование (Электронный ЮУрГУ)	Отлично: 86% - 100% Хорошо: 76% - 85% Удовлетворительно: 60% - 75% Неудовлетворительно: менее 60%
курсовая работа	Электронный ЮУрГУ	Отлично: 86%-100% Хорошо: 76%-85% Удовлетворительно: 60%-75% Неудовлетворительно: менее 60%

## 7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
зачет	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особенности регулирования труда педагогических работников.</li> <li>2. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.</li> <li>3. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.</li> <li>4. Расторжение срочного трудового договора.</li> <li>5. Особенности регулирования труда женщин.</li> <li>7. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.</li> <li>8. Система трудового права.</li> <li>9. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.</li> <li>10. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.</li> <li>11. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.</li> <li>12. Ответственность сторон социального партнёрства.</li> <li>13. Оплата труда в ночное время.</li> <li>14. Предмет трудового права и его основные признаки.</li> <li>15. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.</li> <li>16. Соглашение, его действие, содержание, структура, порядок разработки.</li> <li>17. Понятие и характеристика трудового правоотношения.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>18. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</li> <li>19. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.</li> <li>20. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.</li> <li>21. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.</li> <li>22. Общие основания прекращения трудового договора.</li> <li>23. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и</li> <li>24. Требования охраны труда, организация охраны труда.</li> <li>25. Срочный трудовой договор.</li> <li>26. Условия и формы заключения трудового договора.</li> <li>27. Рассмотрение коллективных трудовых споров.</li> <li>28. Условия и формы изменения трудового договора.</li> <li>29. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.</li> <li>30. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.</li> <li>31. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.</li> <li>32. Участие работников в управлении организацией.</li> <li>33. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</li> <li>34. Обеспечение прав работников на охрану труда.</li> <li>35. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.</li> <li>36. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.</li> <li>37. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</li> <li>38. Особенности регулирования труда работников транспорта.</li> <li>39. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.</li> <li>40. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.</li> <li>41. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.</li> <li>42. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.</li> <li>43. Метод трудового права, его признаки и особенности.</li> <li>44. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</li> <li>45. Материальная ответственность работодателя перед работником.</li> <li>46. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.</li> </ol>
экзамен	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стороны трудовых отношений, их основные права и обязанности.</li> <li>2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.</li> <li>3. Условия и формы заключения трудового договора.</li> <li>4. Нормирование труда, введение, замена и пересмотр норм труда.</li> <li>5. Материальная ответственность работодателя перед работником.</li> <li>6. Ответственность сторон социального партнёрства.</li> <li>7. Метод трудового права, его признаки и особенности.</li> <li>8. Особенности регулирования труда работников транспорта.</li> <li>9. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.</li> <li>10. Условия и формы изменения трудового договора.</li> <li>11. Особенности регулирования труда женщин.</li> <li>12. Обеспечение прав работников на охрану труда.</li> <li>13. Понятие и виды времени отдыха, отпуска.</li> <li>14. Отпуска, их виды, порядок предоставления, исчисление и оплата.</li> <li>15. Требования охраны труда, организация охраны труда.</li> <li>16. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения и снятия.</li> <li>17. Система трудового права.</li> <li>18. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.</li> <li>19. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.</li> <li>20. Понятие заработной платы, системы и методы её регулирования.</li> <li>21. Понятие, содержание, срок и стороны трудового договора.</li> <li>22. Понятие рабочего времени, его виды и регулирование.</li> <li>23. Общие основания прекращения трудового договора.</li> <li>24. Материальная ответственность работника, её виды и пределы.</li> <li>25. Оплата труда в ночное время.</li> <li>26. Перерывы в работе, выходные и нерабочие дни.</li> <li>27. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</li> </ol>



	<p>28. Расторжение срочного трудового договора.  29. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.  30. Основные понятия, государственные гарантии, формы оплаты труда.  31. Срочный трудовой договор.  32. Режим рабочего времени, порядок его установления и учёта.  33. Рассмотрение коллективных трудовых споров.  34. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.  35. Участие работников в управлении организацией.  36. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.  37. Дисциплина труда и трудовой распорядок организации.  38. Комиссии по регулированию социально – трудовых отношений.  39. Оплата труда в выходные и праздничные нерабочие дни.  40. Предмет трудового права и его основные признаки.</p>
курсовая работа	<p>1. Виды трудовых правоотношений.  2. Социальные гарантии при потере работы и безработице.  3. Стороны, содержание, форма и сроки трудового договора.  4. Трудовой договор: понятие и функции.  5. Понятие и система источников трудового права.  6. Перевод на другую работу.  7. Стороны коллективного договора и порядок его заключения.  8. Полномочия работодателя по подготовке и переподготовке кадров.  9. Содержание трудового правоотношения.  10. Виды источников трудового права.  11. Понятие цели и задачи социального партнерства.  12. Понятие и виды субъектов трудового права.  13. Дисциплина труда: понятие, содержание, правовое регулирование.  14. Методы правового регулирования оплаты труда.  15. Рассмотрение трудовых споров в суде.  16. Незаконная забастовка и ее последствия.  17. Понятие, содержание и структура коллективных договоров.  18. Круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом.  19. Понятие труда и его роль в жизни общества.  20. Формы материального стимулирования труда работников.  21. Учет рабочего времени, его виды.  22. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.  23. Трудовая правоспособность и дееспособность.  24. Органы занятости, их права и обязанности.  25. Законодательство о правах и гарантиях деятельности профсоюзов.  26. Время отдыха: понятие, виды.  27. Гарантии для работников, совмещающих труд с обучением.  28. Дисциплинарные проступки и их виды.  29. Трудовые споры: понятие, виды.  30. Права и обязанности работодателя и работника по охране труда.  31. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.</p>

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### Печатная учебно-методическая документация

#### а) основная литература:

Не предусмотрена

#### б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:  
Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Рабочая программа дисциплины "Трудовое право"

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Рабочая программа дисциплины "Трудовое право"

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Миронов, В. И. Трудовое право : учебник / В. И. Миронов. — 3-е изд. — Москва : Проспект, 2020. — 992 с. — ISBN 978-5-392-31023-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181146">https://e.lanbook.com/book/181146</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/116172">https://e.lanbook.com/book/116172</a> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### 9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

### 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	108 (Л.к.)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»); Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт.