



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»
INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании
Учёного совета ИМЭС
(протокол от 26 марта 2026 г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИМЭС Ю.И. Богомолова
26 марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
«Управление человеческими ресурсами»

Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами»

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	9
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине	10
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации ..	11
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	13
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	14
11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.....	15
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	18

1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины «Трудовое право»: содействовать приобретению глубоких и упорядоченных теоретических знаний и практических навыков в сфере правового регулирования трудовых отношений.

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечение усвоения обучающимися основных понятий и категорий дисциплины;
- изучение содержания норм трудового права;
- формирование навыков применения полученных знаний в практической деятельности;
- формирование высокого уровня правосознания, включающего установки правомерного поведения в области трудовых правоотношений, применения законных способов разрешения юридических конфликтов.

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Трудовое право» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Управление человеческими ресурсами».

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, всего – 144 часа.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Контактная работа с преподавателем (всего)	58	26
В том числе:		
Занятия лекционного типа	28	16
Занятия семинарского типа (семинары)	28	8
Консультация	2	2
Самостоятельная работа (всего)	59	91
Контроль	27	
Форма контроля	Экзамен	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции (ий) выпускника	Код и наименование индикаторов достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1 Способен осуществлять документационное обеспечение работы с персоналом в соответствии с нормативно-правовыми актами социально-трудовой сферы</p>	<p>ИПК 1.1 Ориентируется в нормативно-правовых актах социально-трудовой сферы. ИПК 1.2 Осуществляет ведение документации по учету и движению персонала.</p>	<p>Знать: различные виды документов, применяемых в регулировании трудовых отношений. Уметь: ориентироваться в нормативно-правовых актах в области трудового права. Владеть: навыками оформления документов, образующихся в процессе правового регулирования трудовых отношений.</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять деятельность по организации, мотивации и стимулированию труда персонала</p>	<p>ИПК 4.1 Ориентируется в формах мотивации и стимулирования труда персонала. ИПК 4.2 Формирует предложения мотивации и стимулирования персонала.</p>	<p>Знать: особенности трудовых правоотношений. Уметь: анализировать деятельность персонала в соответствии с трудовым законодательством. Владеть: навыком осуществления регулирования трудовых отношений, оценки их соответствия требованиям действующего законодательства с целью последующего стимулирования труда.</p>

5. Содержание дисциплины

Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
<p>Тема 1. Трудовое право как отрасль права. Правоотношения в сфере трудового права</p>	<p>Понятие трудового права. Сфера действия норм трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права и его особенности.</p> <p>Тенденции развития и основные направления совершенствования трудового права и трудового законодательства России.</p> <p>Принципы трудового права. Понятие и классификация принципов трудового права. Характеристика основных принципов трудового права.</p> <p>Понятие источников трудового права и их система. Конституция РФ как источник трудового права. Общая характеристика Трудового кодекса РФ и других законов о труде. Формы и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.</p> <p>Понятие трудового правоотношения, его отличительные признаки. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</p> <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работников. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан. Работодатель как субъект трудового права. Основные права и обязанности работодателя. Особенности трудовой правосубъектности работодателей – физических лиц.</p>
<p>Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения</p>	<p>Понятие и основные принципы социального партнерства. Его стороны и система. Общая характеристика форм социального партнерства. Уровни социального партнерства.</p> <p>Стороны и органы социального партнерства. Право на ведение переговоров и порядок их организации.</p> <p>Представители работников и работодателей. Представители работников. Профессиональные союзы: понятие и виды. Представительство работников, не являющихся членами профсоюзов. Представители работодателей. Статус руководителя организации. Объединения работодателей: понятие и виды.</p> <p>Коллективные переговоры. Порядок ведения коллективных переговоров и урегулирования разногласий, возникающих в процессе заключения или изменения коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнение коллективного договора, ответственность за нарушение его условий</p> <p>Понятие и виды соглашений. Порядок разработки и заключения соглашения. Изменение и дополнение соглашения. Контроль за выполнением соглашений.</p> <p>Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.</p>
<p>Тема 3.</p>	<p>Общие положения о занятости в РФ. Государственная политика в</p>

<p>Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения</p>	<p>области содействия занятости населения. Трудовая миграция и миграционная политика в современной России. Содержание основных документов Международного трудового права.</p> <p>Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Порядок и условия признания граждан безработными. Поиск подходящей работы. Участие профессиональных союзов и иных представительных органов работников в содействии занятости населения.</p> <p>Права граждан в области занятости и трудоустройства. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации граждан, признанных безработными.</p> <p>Гарантии социальной поддержки безработных. Пособие по безработице: условия и сроки выплаты пособия. Условия продления сроков выплаты пособия по безработице и досрочного выхода на пенсию безработных граждан. Основания и порядок прекращения и приостановления выплаты пособия по безработице</p> <p>Полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере занятости населения. Участие органов местного самоуправления в содействии занятости населения. Полномочия Федеральной службы по труду и занятости в обеспечении занятости граждан РФ.</p>
<p>Тема 4. Трудовой договор</p>	<p>Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.</p> <p>Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).</p> <p>Стороны трудового договора. Виды трудовых договоров. Содержание трудового договора: сведения и условия (обязательные и дополнительные).</p> <p>Заключение трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Общий порядок приема на работу. Испытание при приеме на работу.</p> <p>Изменение трудового договора и отстранение от работы. Правовые формы изменения трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Классификации переводов на другую работу. Отстранение от работы: понятие, основания, правовые последствия. Понятие и значение аттестации работников, порядок ее проведения и правовые последствия.</p> <p>Прекращение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора. Особенности порядка увольнения работника за совершение дисциплинарного проступка. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон. Особенности трудового договора с женщинами и несовершеннолетними. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Выходное пособие.</p> <p>Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p>
<p>Тема 5. Права и обязанности персонала</p>	<p>Правовое понятие и значение рабочего времени, методы его правового регулирования. Виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени: понятие и виды.</p>

<p>организации</p>	<p>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни</p> <p>Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.</p> <p>Оплата труда и заработная плата: понятие и соотношение категорий. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Порядок установления заработной платы. Порядок, место и сроки её выплаты. Удержания из заработной платы</p> <p>Материальные и нематериальные гарантии. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантийные выплаты.</p> <p>Понятие и значение дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка: содержание и порядок утверждения.</p> <p>Поощрение за труд. Виды поощрений, основания и порядок их применения.</p> <p>Понятие дисциплинарного проступка. Дисциплинарная ответственность, ее виды. Виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.</p> <p>Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.</p> <p>Охрана труда: понятие и содержание. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда.</p>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Трудовое право как отрасль права. Правоотношения в сфере трудового права	6	6	9	21
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	4	4	14	22
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	6	6	11	23
4.	Трудовой договор	6	6	12	24
5.	Права и обязанности персонала организации	6	6	13	25
Консультация:					2
Контроль:					27
Итого:		28	28	59	144

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Трудовое право как отрасль права. Правоотношения в сфере трудового права	2	-	19	21
2.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашения	4	2	16	22
3.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства населения	4	2	17	23
4.	Трудовой договор	2	2	20	24
5.	Права и обязанности персонала организации	4	2	19	25
Консультация:					2
Контроль:					27
Итого:		16	8	91	144

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время лекционных и практических (семинарских) занятий и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Общее и специальное законодательство о труде.
2. Локальные нормы как источники трудового права
3. Отраслевые принципы трудового права.
4. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
5. Дополнительные личные гарантии членов профсоюза
6. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
7. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
8. Общий порядок заключения трудового договора.
9. Гарантии при приеме на работу.
10. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
12. Особенности регулирования труда сезонных работников и работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
13. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
14. Особенности регулирования труда надомников и дистанционных работников
15. Временный перевод на другую работу.
16. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
17. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
18. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни и ее компенсация.
19. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
20. Ограничение удержаний из заработной платы.
21. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, служебные поездки и переезде на работу в другую местность
22. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
23. Поощрения за труд и порядок их применения.
24. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
25. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
26. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основание и условия.

Примерные темы рефератов (докладов)

1. Трудовое правоотношение, его отличительные признаки.
2. Основания возникновения трудовых правоотношений.
3. Запрещение дискриминации в сфере труда
4. Запрещение принудительного труда.
5. Защитная функция профсоюзов на современном этапе.
6. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников (по выбору).
7. Защита персональных данных работников.
8. Конституционное право на отдых.
9. Правовое регулирование отпусков.
10. Понятие и функции заработной платы, методы ее регулирования.
11. Основные государственные гарантии по оплате труда.
12. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
13. Виды материальной ответственности работника.
14. Полная материальная ответственность работника на основании письменного договора.
15. Материальная ответственность работодателя.
16. Содержание правового института охраны труда.
17. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к промежуточной аттестации

8.1. Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Предмет трудового права.
2. Общая характеристика источников трудового права. Значение постановлений Пленума Верховного Суда РФ.
3. Правовые основы трудового законодательства.
4. Принципы трудового права.
5. Понятие и виды трудовых отношений.
6. Работник как сторона трудового отношения.
7. Работодатель как сторона трудового отношения.
8. Основные права и обязанности работника.
9. Основные права и обязанности работодателя.
10. Коллективные договоры и соглашения.
11. Понятие и стороны трудового договора. Его значение.
12. Трудовой договор. Функции трудового договора.
13. Понятие трудового договора. Его виды и сроки.
14. Содержание трудового договора.
15. Обязательные условия трудового договора.
16. Виды трудовых договоров.
17. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
18. Изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
19. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.
20. Аттестация работников, порядок ее проведения и правовые последствия.
21. Общие основания прекращения трудового договора.
22. Расторжение трудового договора.

23. Изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
24. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, её реорганизации.
25. Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
26. Ежегодный основной и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
27. Заработная плата. Установление минимальной заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
28. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
29. Понятие и виды гарантий и компенсаций работнику.
30. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
31. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
32. Дисциплина труда. Поощрение за труд и дисциплинарные взыскания.
33. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
34. Охрана труда. Понятие и требования охраны труда.
35. Материальная ответственность работника.
36. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
37. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
38. Особенности регулирования труда руководителя организации.
39. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
40. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

8.2. Типовые задания для оценки знаний

1. Не признается дискриминацией в сфере труда:
 - а) выплата зарплаты в повышенном размере беременной женщине, при условии выполнения ею работы в объеме, равном работе других сотрудников;
 - б) отказ лицу в трудоустройстве в областном центре из-за проживания в сельской местности;
 - в) прием на работу лица, окончившего институт и имеющего 10 лет стажа при отказе в трудоустройстве лицу, только что получившему диплом с отличием университета по той же специальности;
 - г) оплата изготовленной продукции по сниженным расценкам ученику токаря.
2. Не вправе принимать локальные нормативные акты:
 - а) работодатели – юридические лица;
 - б) работодатели – индивидуальные предприниматели;
 - в) работодатели – физические лица, не осуществляющие предпринимательской деятельности;
 - г) работодатели – государственные учреждения.
3. Стороны трудовых отношений:
 - а) работодатель;
 - б) органы занятости;
 - в) комиссия по трудовым спорам;
 - г) работник.

8.3. Типовое задание для оценки умений

ООО «Дорожно-строительная компания» принимает на работу следующих лиц: гражданина РФ, гражданина Республики Беларусь, гражданина Украины, гражданина Узбекистана и гражданина Китая.

На какой максимальный срок может быть заключен трудовой договор с каждым из указанных граждан? Требуется ли получение каких-либо разрешительных документов?

8.4. Типовое задание для оценки навыков

Работник организации, в которой вы работаете юристом, явился на работу в нетрезвом состоянии. К вам обратился непосредственный руководитель этого работника с просьбой помочь в отстранении его от выполнения трудовой функции и оформлении соответствующих документов.

Определите алгоритм действий в данной ситуации со ссылками на действующее законодательство. Составьте проекты необходимых документов.

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

9.1. Основная литература

Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке <http://pravo.gov.ru>)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // <http://www.pravo.gov.ru>.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 30.12.2001 №197-ФЗ (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. – №1 (ч. 1). – Ст. 3.

3. Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. - 2013. - №52 (ч.1). – Ст.6991.

4. Федеральный закон от 12 января 1996 №10-ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1996. - №3. – С.148.

5. Федеральный закон от 27 ноября 2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2002. - № 228. – Ст.4741.

6. Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2010 N 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 2010. - № 31. – Ст.4162.

7. Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации" (с последующими изм. и доп.) // 2016. - № 27 (ч.1). – Ст.4147.

8. Закон РФ от 19 апреля 1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации" (с последующими изм. и доп.) // СЗ РФ. – 1996. - №17. – Ст.1915.

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г. «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ» (с последующими изм. и доп.) // БВС. – 2004. - №6.

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // БВС. – 2007. - №1.

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 N 1 "О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних" // БВС. – 2014. - №4.

12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 2 июня 2015 г. N 21 "О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации" // БВС. – 2015. - №7.

13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.11.2015 N 52 "О применении судами законодательства, регулирующего труд спортсменов и тренеров" // БВС. – 2015. - №12.

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2018 N 15 "О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям" // БВС. – 2018. - №7.

Учебная литература:

1. Трудовое право : учебник для вузов / под редакцией В. Л. Гейхмана. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19277-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582584>

2. Зарипова, З. Н. Трудовое право : учебник и практикум для вузов / З. Н. Зарипова, В. А. Шавин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 290 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19287-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583316>

9.2. Дополнительная литература

1. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебник для вузов / Н. В. Демидов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16433-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/600270>

2. Ответственность по трудовому праву : учебник для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 292 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12561-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587929>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. <https://urait.ru> ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»
2. <http://biblioclub.ru> ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:
3. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»
4. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

6. <http://www.government.ru> – официальный сайт Правительства Российской Федерации
7. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации
8. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
9. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»
10. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ
11. <http://www.rospotrebnadzor.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»

Лицензионное программное обеспечение:

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) – русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Занятия семинарского типа

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

Учебная аудитория, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.