

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

(к703) Гражданское,
предпринимательское и транспортное
право



Филянина И.М., канд.
социол. наук, доцент

24.05.2022

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **Трудовое право**

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Апоревич Вера Николаевна

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное
право

Протокол от 20.05.2022г. № 9

Обсуждена на заседании методической комиссии учебно-структурного подразделения: Протокол от
24.05.2022 г. № 5

г. Хабаровск
2022 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2023 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2024 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК РНС

__ _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Трудовое право

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

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

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

| | | |
|-------------------------|-----|------------------------------|
| Часов по учебному плану | 252 | Виды контроля на курсах: |
| в том числе: | | экзамены (курс) 4 |
| контактная работа | 24 | зачёты (курс) 4 |
| самостоятельная работа | 191 | курсовые работы 4 |
| часов на контроль | 13 | контрольных работ 4 курс (1) |

Распределение часов дисциплины по семестрам (курсам)

| Курс | 4 | | Итого | |
|-------------------|-----|-----|-------|-----|
| | УП | РП | | |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Консультации | 24 | 24 | 24 | 24 |
| В том числе инт. | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Контактная работа | 48 | 48 | 48 | 48 |
| Сам. работа | 191 | 191 | 191 | 191 |
| Часы на контроль | 13 | 13 | 13 | 13 |
| Итого | 252 | 252 | 252 | 252 |

1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. |
|-----|--|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б1.О.07.03 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | |
| 2.1.2 | Гражданско-правовые договоры и обязательства |
| 2.1.3 | Организация и документирование работы с обращениями граждан : лабораторный практикум |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | |
| 2.2.2 | Практика по профилю профессиональной деятельности |
| 2.2.3 | Аудит в документационном обеспечении управления |
| 2.2.4 | Преддипломная практика |

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| |
|--|
| ОПК-3: Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| Знать: |
| способы решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения |
| Уметь: |
| применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения |
| Владеть: |
| способами решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения |
| ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности |
| Знать: |
| основы правовых знаний в профессиональной деятельности |
| Уметь: |
| применять основы правовых знаний в профессиональной деятельности |
| Владеть: |
| способами применения основ правовых знаний в профессиональной деятельности |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|-----------------------|------------|------------|
| | Раздел 1. ЛЕКЦИИ | | | | | | |
| 1.1 | Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э9 | 0 | ДОТ |
| 1.2 | метод и система трудового права; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э9 | 0 | |
| 1.3 | основные принципы трудового права; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э9 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------|------------------------------|---|------------------------|
| 1.4 | источники трудового права; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э10 | 0 | |
| 1.5 | субъекты трудового права; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э11 | 0 | ПРОБЛЕМНА Я ЛЕКЦИЯ |
| 1.6 | понятие трудового правоотношения; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 1.7 | трудовой коллектив; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | проблемная лекция |
| 1.8 | права и роль профсоюзов; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 1.9 | понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 | 0 | ПРОБЛЕМНА Я ЛЕКЦИЯ |
| 1.10 | виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 | 0 | |
| 1.11 | методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э6 Э11 | 0 | |
| 1.12 | правила внутреннего распорядка; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 Э11 | 0 | |
| 1.13 | трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 Э9 Э11 | 0 | |
| 1.14 | охрана труда; /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э10 Э11 | 0 | |
| 1.15 | индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; /Лек/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 0 | проблемная лекция |
| 1.16 | трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. /Лек/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 Э10 Э11 | 0 | |
| | Раздел 2. Практические | | | | | | |
| 2.1 | Практика №1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. 1. Организационно-управленческие правоотношения. 2. Правоотношения по занятости и трудоустройству. 3. Правоотношения по профессиональной подготовке и переподготовке. 4. Правоотношения по социальному партнерству. /Пр/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 1 | ситуационный анализ |

| | | | | | | | |
|-----|--|---|---|------|----------------------------|---|---|
| 2.2 | <p>Практика №2. Метод и система трудового права. 1.Понятие цели, задачи и функции трудового права. 2.Предмет и метод трудового права. 3.Место трудового права в системе российского права и его отграничение от других отраслей права. 4.Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства. /Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 1 | работа в малых группах |
| 2.3 | <p>Практика №3. Основные принципы трудового права. 1.Понятие и значение принципов трудового права. 2.Виды принципов трудового права. 3.Содержание принципов трудового права /Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 1 | ситуационный анализ |
| 2.4 | <p>Практика №4. Источники трудового права. 1.Понятие источников трудового права, их классификация, система и виды. 2.Декларация прав и свобод человека и гражданина. 3.Конституция Российской Федерации как источник трудового права. 4.Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика. /Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 1 | решение творческих задач |
| 2.5 | <p>Практика №5.Субъекты трудового права. 1.Понятие и виды субъекта трудового права. 2.Правовой статус субъекта трудового права. 3.Характеристика основных видов субъектов трудового права. 4.Работник как субъект трудового права. /Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 Э9 Э10 | 1 | метод группового решения творческих задач |
| 2.6 | <p>Практика №6. Понятие трудового правоотношения. 1.Трудовое правоотношение - понятие. 2.Трудовое правоотношение - структура. 3.Трудовое правоотношение - основание возникновения и прекращения. 4.Особенности трудового правоотношения в различных сферах деятельности. /Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 Э9 Э10 | 1 | метод группового решения творческих задач |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------|----------------------------|---|------------------------|
| 2.7 | <p>Практика №7. Трудовой коллектив. 1.Понятие и виды трудового коллектива. 2.Правовой статус трудового коллектива. 3.Характеристика основных видов трудовых коллективов. 4.Основные признаки трудового коллектива. 5.Правовой статус трудового коллектива.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э9 Э10 Э11 | 0 | ситуационный анализ |
| 2.8 | <p>Практика №8. Права и роль профсоюзов. 1.Понятие профсоюза, его задачи и функции. 2.Нормативное правовое регулирование деятельности профсоюзов. 3.Основные принципы деятельности профсоюзов. 4.Классификация прав профсоюзов.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э8 Э9 Э10 | 0 | СИТУАЦИОННЫЙ АНАЛИЗ |
| 2.9 | <p>Практика №9. Понятие коллективного договора и его роль. 1.Понятие и значение коллективного договора. 2.Структура, содержание и порядок заключения коллективного договора. 3.Коллективные переговоры: понятие, порядок проведения. 4. Контроль за реализацией коллективного договора и ответственность за его нарушение. 5. Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 2.10 | <p>Практика №10.Правовое регулирование трудоустройства. 1. Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия. 2. Общая характеристика законодательства о занятости населения. 3. Государственные органы занятости, их права и обязанности. 4. Понятие занятости и виды занятых граждан.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | работа в малых группах |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------|--------------------|---|------------------------|
| 2.11 | <p>Практика №11.</p> <p>Понятие трудового договора.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда. 2. Понятие и значение трудового договора. 3. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. 4. Стороны трудового договора. 5. Содержание трудового договора. <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 2.12 | <p>Практика №12.</p> <p>Виды трудовых договоров, контракт.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды трудовых договоров по срокам. 2. Срочный трудовой договор. 3. Особенности отдельных видов трудовых договоров. 4. Заключение трудового договора. 5. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 2.13 | <p>Практика №13.</p> <p>Рабочее время и время отдыха.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Понятие и виды времени отдыха. 3. Отпуска: понятие и виды. <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 1 | ситуационный анализ |
| 2.14 | <p>Практика №14.</p> <p>Методы правового регулирования заработной платы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное и локальное регулирование труда. 2. Понятие и общая характеристика заработной платы и нормирования труда. 3. Минимальная заработная плата. 4. Прожиточный минимум. 5. Потребительская корзина. <p>/Пр/</p> | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 1 | работа в малых группах |
| 2.15 | <p>Практика №15.</p> <p>Тарифная система оплаты рабочих и служащих.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. 2. Тарифно-квалификационные справочники. 3. Тарифная сетка. 4. Тарификация работ: тарифный разряд. 5. Квалификация работника: квалификационный разряд. <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|---|------|-----------------------|---|--|
| 2.16 | <p>Практика №16. Система заработной платы.</p> <p>1. Системы заработной платы: понятие.</p> <p>2. Системы заработной платы: сдельная.</p> <p>3. Системы заработной платы: повременная.</p> <p>4. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 2.17 | <p>Практика № 17. Правила внутреннего распорядка.</p> <p>1. Понятие, значение и общая характеристика дисциплины труда.</p> <p>2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.</p> <p>3. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>4. Внутренний трудовой распорядок организации.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.18 | <p>Практика №18. Трудовая дисциплина.</p> <p>1. Дисциплина труда.</p> <p>2. Понятие, значение и общая характеристика дисциплины труда.</p> <p>3. Методы обеспечения трудовой дисциплины.</p> <p>4. Дисциплинарный проступок и дисциплинарное взыскание.</p> <p>5. Порядок применения дисциплинарных взысканий</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.19 | <p>Практика №19. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.</p> <p>1. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>2. Значение материальной ответственности.</p> <p>3. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие и виды.</p> <p>4. Порядок привлечения работодателя к материальной ответственности.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.20 | <p>Практика №20. Охрана труда.</p> <p>1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.</p> <p>2. Основные направления государственной политики в области охраны труда.</p> <p>3. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.</p> <p>4. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.</p> <p>5. Условия и порядок прохождения медицинских осмотров.</p> <p>/Пр/</p> | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |

| | | | | | | | |
|------|---|---|----|------|--|---|--|
| 2.21 | Практика №21. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. 1. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. 2. Общая характеристика индивидуальных трудовых споров. 3. Коллективный трудовой спор. 4. Подведомственность трудовых споров. 5. Рассмотрение трудовых споров в КТС. /Пр/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.22 | Практика №22. Трудовые конфликты и порядок их разрешения. 1. Понятие, виды и причины возникновения трудовых конфликтов. 2. Общая характеристика индивидуальных трудовых конфликтов. 3. Коллективный трудовой конфликт. 4. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых конфликтов. 5. Примирительные процедуры разрешения индивидуальных трудовых конфликтов. /Пр/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.23 | Практика №23. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. 1. Надзор за соблюдением норм трудового законодательства и законодательства по охране труда: понятие, принципы, система органов. 2. Федеральная инспекция труда: порядок осуществления деятельности, полномочия. законодательства. /Пр/ | 4 | 1 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| 2.24 | Практика № 24. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. 1. Техническая и правовая инспекции труда профсоюзов и их полномочия. 2. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил и инструкции по охране труда и нарушение трудового законодательства. /Пр/ | 4 | 0 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э8 | 0 | |
| | Раздел 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | | | | |
| 3.1 | Решение задач. Подготовка к семинарам. /Ср/ | 4 | 71 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 | 0 | |
| 3.2 | Изучение нормативных источников /Ср/ | 4 | 40 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 | 0 | |
| 3.3 | Изучение лекционной и научно-методической литературы. Подготовка к экзамену. /Ср/ | 4 | 40 | ПК-1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э7 Э10 Э11 | 0 | |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|----|------------|--|---|--|
| 3.4 | Работа с литературой и нормативно-правовыми актами /Ср/ | 4 | 40 | ПК-1 | Л1.Л2.Л3.1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 | 0 | |
| 3.5 | КОНСУЛЬТАЦИИ /Конс/ | 4 | 24 | ПК-1 | Л1.Л2.Л3.1 | 0 | |
| Раздел 4. Контроль | | | | | | | |
| 4.1 | экзамен /Экзамен/ | 4 | 13 | ОПК-3 ПК-1 | Л1.Л2.Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11 | 0 | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Размещены в приложении

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------------------|-------------------------|---|
| Л1.1 | Головина С. Ю., Кучина Ю. А. | Трудовое право: Учебник | Москва: Издательство Юрайт, 2019, https://www.biblio-online.ru/bcode/431817 |

6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|--|---|---|
| Л2.1 | Амаглобели Н. Д., Гасанов К. К., Рассолов И. М., Бондов С. Н., Герасимов А. В. | Трудовое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» | Москва: Юнити-Дана, 2015, http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446575 |

6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год |
|------|---------------------|--|---------------------------------|
| Л3.1 | Апоревич В.Н. | Трудовое право. Особенная часть: практикум | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017, |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

| | | |
|-----|--|---|
| Э1 | Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации | http://www.gov.ru/ |
| Э2 | Президент РФ | http://www.kremlin.ru/events/ |
| Э3 | Государственная Дума ФС РФ | http://www.duma.ru/ |
| Э4 | Совет Федерации ФС РФ | http://council.gov.ru/ |
| Э5 | Верховный Суд РФ | http://www.vsrp.ru/ |
| Э6 | Электронная библиотека журналов | http://elibrary.ru/ |
| Э7 | Электронно-библиотечная система издательства "Лань" | http://e.lanbook.com/ |
| Э8 | Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) | http://www.rostrud.ru/ |
| Э9 | Федеральный образовательный портал- Экономика, социология и право | http://ecsocman.hse.ru/ |
| Э10 | Правовая Россия | http://yus.ru/ |
| Э11 | Все о праве | http://allpravo.ru/ |

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

6.3.1 Перечень программного обеспечения

Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380

АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372

Office Pro Plus 2007 - Пакет офисных программ, лиц.45525415

| |
|--|
| Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с |
| Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС |
| Free Conference Call (свободная лицензия) |
| Zoom (свободная лицензия) |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем |
| Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - http://www.consultant.ru |

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

| Аудитория | Назначение | Оснащение |
|-----------|--|--|
| 3346 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа. | тематические плакаты, переносной экран, переносной мультимедиапроектор, комплект учебной мебели |
| 3243 | Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. "Межкафедральный вычислительный центр" | тематические плакаты, экран, мультимедиапроектор, компьютеры, комплект мебели |
| 249 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 343 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи. Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3317 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 1303 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 423 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. зал электронной информации | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |
| 3322 | Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Читальный зал НТБ | Тематические плакаты, столы, стулья, стеллажи Компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет, свободному доступу в ЭБС и ЭИОС. |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| |
|--|
| <p>Дисциплина «Трудовое право» в ЗАОчной форме обучения изучается в 4-м семестре и включает в себя аудиторные занятия: лекционные, практические.</p> <p>Самостоятельные занятия включают: выполнение реферата, работу с литературой и нормативно-правовыми актами, подготовку к практическим занятиям, самостоятельное решение задач, подготовку к экзамену.</p> <p>Согласно учебному плану 4-м семестре предусмотрен зачет, курсовая и экзамен.</p> <p>Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности обучающегося, основанный на собственных познавательных ресурсах. Целью самостоятельной работы обучающегося является обучение навыкам работы с научной литературой, непосредственно с нормативно-правовыми актами и практическими материалами, необходимыми для углубленного изучения курса, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и изложению полученной информации. Работа с печатной литературой формирует у студента умения и навыки самостоятельно извлекать нужную информацию, анализировать ее и правильно оформлять. В связи с этим основными задачами самостоятельной работы студентов, изучающих дисциплину «Трудовое право», являются:</p> <p>во-первых, продолжение изучения дисциплины в домашних условиях по программе, предложенной преподавателем;</p> <p>во-вторых, привитие обучающимся интереса к специализированной литературе.</p> <p>Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы и практических материалов, предполагает развитие у обучающегося как владения навыками устной речи, так и способностей к четкому письменному изложению материала.</p> <p>Основными формами самостоятельной работы обучающегося являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение теоретического материала по лекциям, учебной, учебно-методической литературе и нормативно-правовым актам во внеаудиторных условиях при подготовке к аудиторным занятиям (практическим занятиям) по предлагаемым вопросам и заданиями, которые указаны в практикуме. 2. Отработка навыков решения задач по темам лекций, практических занятий. Цель - выяснение степени усвоения изучаемого материала. Работа сдается обучающимся на следующем занятии. Письменную работу можно задавать как по уже изученной, так и по изучаемой теме. Объем работы — 1—3 страницы. Основное отличие домашней работы от |
|--|

аналогичной аудиторной работы с использованием материалов состоит в степени сложности предлагаемых преподавателем задач.

3. Заполнение таблиц, схем в соответствии с предлагаемыми в практикуме вопросами и заданиями.

4. Самостоятельное изучение тем, предусматриваемых образовательным стандартом по курсу «Трудовое право» не рассмотренных на практических занятиях.

5. Подготовка докладов по отдельным темам и сообщений на семинарское занятие. Целью подготовки докладов является привитие студентам навыков самостоятельной работы над литературными, нормативными и статистическими источниками, с тем, чтобы на основе их анализа и обобщения студенты могли делать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом. Доклад предлагается сопровождать самостоятельно подготовленной презентацией, что позволяет докладчику структурировать основные положения и тренирует умение выделять основное, а слушателям облегчает усвоение получаемой информации.

6. Работа с литературой: поиск необходимых учебников, нормативно-правовых актов, научных статей и т.д. и ознакомление с ними.

7. Реферирование литературы – изложение в письменной форме содержания статьи, научной работы, разделов учебных пособий и др.

8. Библиографическая работа: составление (оформление) списка литературы по теме, разделу.

9. Составление словаря понятий к темам.

10. Подготовка к плановым контрольным работам (предлагается 4 контрольные работы в семестре), коллоквиумам, к контрольному самостоятельному решению задач в аудитории.

11. Подготовка к промежуточному и итоговому тестированию по отдельным разделам и всему курсу.

12. Подготовка к экзамену.

Самостоятельная работа обучающегося должна быть организована с учетом времени изучения той или иной темы по учебному плану.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются практические занятия, а также еженедельные консультации преподавателя.

При подведении итогов самостоятельной работы преподавателем основное внимание должно уделяться разбору и оценке лучших работ, анализу недостатков. По предложению преподавателя студент может изложить содержание выполненной им письменной работы на практических занятиях, после чего группе предлагается обсуждение проблемных вопросов в формате круглого стола.

Практические занятия по дисциплине «Трудовое право» проводятся в форме семинаров, выполнения практических заданий, решения задач и последующего их анализа.

При подготовке к практическому занятию студенты должны ознакомиться с текстом вопросов к семинарам, практических заданий, задач, указанных в практикуме.

При подготовке к практическим занятиям необходимо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе проведения самостоятельных занятий.

Если студенты обнаружат пробел в своих знаниях при подготовке либо проведения практических занятий, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту нормативно-правовых актов, записям лекций, учебникам и дополнительной литературе.

Для краткого письменного изложения решения задач студентам рекомендуется иметь отдельные тетради. Во время подготовки к практическому занятию надо записывать решения задач.

В кратких письменных решениях нужно делать необходимые ссылки на соответствующие статьи трудового законодательства, теоретические положения и судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задании вопросы.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у студентов конспектов лекций, письменных решений заданий предыдущих занятий.

Формами промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» является зачет, курсовая работа и экзамен.

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций (при наличии лекционного курса по дисциплине), рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче экзамена – это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Проведение учебного процесса может быть организовано с использованием ЭИОС университета и в цифровой среде (группы в социальных сетях, электронная почта, видеосвязь и др. платформы). Учебные занятия с применением ДОТ проходят в соответствии с утвержденным расписанием. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся проводится с применением ДОТ.

Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов по дисциплине производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для освоения дисциплины будут использованы лекционные аудитории, оснащенные досками для письма, мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран. Для проведения семинарских (практических) занятий - мультимедийное оборудование: проектор, проекционный экран.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория: мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров): мультимедийное оборудование;
- аудитория для самостоятельной работы: стандартные рабочие места с персональными компьютерами.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых.

Разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету становятся важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При составлении индивидуального графика обучения необходимо предусмотреть различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Дисциплина реализуется с применением ДОТ