

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

СОГЛАСОВАНО

Директор УТК
О.Л. Бякина

Рабочая программа дисциплины

Код и наименование дисциплины: ПМ.1.МДК.2 «Трудовое право»

Код и наименование направления подготовки (специальности): 40.02.04
Юриспруденция

Квалификация: Юрист

Статус дисциплины: обязательная

Форма обучения: очная

Статус	Должность	И.О. Фамилия
Разработал	старший преподаватель	Е.В. Баранова
Согласовал	Зав. кафедрой «МЭО»	И.В. Ковалева
	руководитель образовательной программы	Э.И. Казитова

г. Барнаул

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов трудового законодательства	анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять исследовать особенности правового статуса субъектов трудовых правоотношений	в осуществлении профессионального толкования норм трудового права
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	источники трудового права; сущность и содержание статуса участников трудовых отношений; порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; виды трудовых договоров; содержание трудовой дисциплины; порядок разрешения трудовых споров; виды рабочего времени и времени отдыха; формы и системы оплаты труда работников; основы охраны труда; порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора	оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере трудовых правоотношений; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними трудовые правоотношения; анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; анализировать и готовить предложения по совершенствованию деятельности организации	в применении норм трудового права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных	правила составления юридических документов в сфере трудовых правоотношений	применять современные информационные технологии для поиска и обработки	в подготовке юридических документов в сфере трудовых правоотношений, в том числе с использованием

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	иметь практический опыт
	технологий		правовой информации и оформления юридических документов в сфере трудовых правоотношений; составлять различные виды юридических документов в области трудовых правоотношений	информационных технологий.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплины (практики), предшествующие изучению дисциплины, результаты освоения которых необходимы для освоения данной дисциплины.	Информатика, Теория государства и права
Дисциплины (практики), для которых результаты освоения данной дисциплины будут необходимы, как входные знания, умения и владения для их изучения.	Демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы), Документационное обеспечение управления, Производственная практика (преддипломная)

3. Объем дисциплины в акад. часах

Общий объем дисциплины в час: 88

Форма промежуточной аттестации: Экзамен

Форма обучения	Виды занятий, их трудоемкость (час.)							
	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Уроки	Консультации	Семинары	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа
очная	32	0	32	0	0	0	16	8

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

Форма обучения: очная

Семестр: 4

Лекционные занятия (32ч.)

1. Общая характеристика отрасли трудового права. Принципы и источники трудового права. Трудовое правоотношение {дискуссия} (4ч.)[2,3,5,6] История трудового законодательства России. Становление и развитие российской науки трудового права. Социальное назначение, функции, цели и задачи трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Трудовое законодательство в системе отраслей российского права.

Понятие и классификация принципов трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Международные акты о труде. Принципы формирования системы источников трудового права. Сфера действия законодательства о труде.

Понятие и структура трудового правоотношения. Работник как субъект трудового правоотношения. Работодатель как субъект трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

2. Социальное партнерство в сфере труда. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений(4ч.)[2,3,5,6] Понятие, принципы и формы социального партнерства. Представители работников как стороны социального партнерства. Профессиональные союзы. Участие работников в управлении организацией. Представители работодателей как стороны социального партнерства. Союзы работодателей.

Участники коллективно-договорного регулирования. Право на коллективно-договорное регулирование. Понятие и виды коллективно-договорных актов. Порядок заключения, изменения и прекращения коллективного договора, соглашения. Содержание коллективного договора, его роль в планировании и организации деятельности подчиненных.

3. Трудовой договор(6ч.)[2,3,5,6] Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Роль трудовых договоров в планировании и организации деятельности подчиненных.

Отличие трудового договора от гражданско-правовых соглашений, связанных с применением труда граждан. Сторон и содержание трудового договора. Порядок заключения, форма трудового договора.

Изменение условий трудового договора. Основания, порядок и оформление прекращения трудового договора. Отстранение от работы.

Особенности трудовых договоров отдельных категорий работников.

4. Рабочее время и время отдыха. {экскурсии} (4ч.)[2,3,4,5,6] Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени в осуществлении плано-отчетной работы организации. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.

Понятие и виды времени отдыха. Отпуск: порядок предоставления и переноса. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

5. Заработная плата. Гарантии и компенсации. Квалификация работника и профессиональные стандарты {дискуссия} (4ч.)[2,3,4,5,6] Понятие заработной

платы. Роль государства в регулировании заработной платы. Системы оплаты труда, особенности их применения при осуществлении контроля и учета деятельности подчиненных. Гарантийные и компенсационные выплаты. Нормирование труда в осуществлении планово-отчетной работы организации.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Общие положения. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Ученический договор.

6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора(4ч.)[2,3,4,5,6] Понятие трудовой дисциплины и трудового распорядка организации. Трудовая дисциплина и методы контроля и учета деятельности подчиненных.

Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Основания и условия привлечения работников к материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

Порядок привлечения к материальной ответственности работника.

Понятие и виды материальной ответственности работодателя. Порядок возмещения ущерба работодателем.

7. Охрана труда {лекция с разбором конкретных ситуаций} (2ч.)[2,3,4,5,6]

Понятие охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Специальные правила об охране труда отдельных категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

8. Трудовые споры. Международно-правовое регулирование труда(4ч.)[2,3,4,5,6] Понятие, классификация трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.

Понятие международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда. Защита основных прав и свобод человека в области труда. Защита прав в области занятости, трудоустройства и защиты от безработицы. Защита трудовых прав в области условий и охраны труда. Сотрудничество организаций работников, работодателей, государства, мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

Курсовое проектирование (16ч.)

1. Выполнение курсовой работы(16ч.)[1,2,3,4,5,6,7] Сбор теоретического и фактологического материала по выбранной тематике, систематизация и обработка материала, написание и оформление текста работы, подготовка презентации и защита курсовой работы

Практические занятия (32ч.)

- 1. Общая характеристика отрасли трудового права(2ч.)[2,3,4,5]** История трудового законодательства России. Становление и развитие российской науки трудового права. Социальное назначение, функции, цели и задачи трудового права. Предмет трудового права. Метод трудового права. Трудовое законодательство в системе отраслей российского права.
- 2. Принципы и источники трудового права(2ч.)[2,3,4,5]** Понятие и классификация принципов трудового права. Понятие и виды источников трудового права. Международные акты о труде. Принципы формирования системы источников трудового права. Сфера действия законодательства о труде.
- 3. Трудовое правоотношение(2ч.)[2,3,4,5]** Понятие и структура трудового правоотношения. Работник как субъект трудового правоотношения. Работодатель как субъект трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
- 4. Социальное партнерство в сфере труда(2ч.)[2,3,4,5]** Понятие, принципы и формы социального партнерства. Представители работников как стороны социального партнерства. Профессиональные союзы. Участие работников в управлении организацией. Представители работодателей как стороны социального партнерства. Союзы работодателей.
- 5. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений(2ч.)[2,3,4,5]** Участники коллективно-договорного регулирования. Право на коллективно-договорное регулирование. Понятие и виды коллективно-договорных актов. Порядок заключения, изменения и прекращения коллективного договора, соглашения. Содержание коллективного договора, его роль в планировании и организации деятельности подчиненных.
- 6. Трудовой договор {работа в малых группах} (4ч.)[2,3,4,5]** Понятие трудового договора. Виды трудовых договоров. Роль трудовых договоров в планировании и организации деятельности подчиненных. Отличие трудового договора от гражданско-правовых соглашений, связанных с применением труда граждан. Сторон и содержание трудового договора. Порядок заключения, форма трудового договора. Изменение условий трудового договора. Основания, порядок и оформление прекращения трудового договора. Отстранение от работы. Особенности трудовых договоров отдельных категорий работников.
- 7. Рабочее время и время отдыха {экскурсии} (4ч.)[2,3,4,5]** Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени в осуществлении плано-отчетной работы организации. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день. Понятие и виды времени отдыха. Отпуск: порядок предоставления и переноса. Продолжительность отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.
- 8. Заработная плата. Гарантии и компенсации(2ч.)[2,3,4,5]** Понятие

заработной платы. Роль государства в регулировании заработной платы. Системы оплаты труда, особенности их применения при осуществлении контроля и учета деятельности подчиненных. Гарантийные и компенсационные выплаты. Нормирование труда в осуществлении планово-отчетной работы организации.

9. Квалификация работника и профессиональные стандарты {разработка проекта} (2ч.)[1,2,3,4,5] Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Общие положения. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Ученический договор.

10. Трудовая дисциплина(2ч.)[2,3,4,5] Понятие трудовой дисциплины и трудового распорядка организации. Трудовая дисциплина и методы контроля и учета деятельности подчиненных.

Дисциплинарная ответственность и ее виды. Порядок применения дисциплинарных взысканий.

11. Материальная ответственность сторон трудового договора(2ч.)[2,3,4,5] Основания и условия привлечения работников к материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

Порядок привлечения к материальной ответственности работника.

Понятие и виды материальной ответственности работодателя. Порядок возмещения ущерба работодателем.

12. Охрана труда {дискуссия} (2ч.)[2,3,4,5] Понятие охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обеспечение прав работников на охрану труда. Специальные правила об охране труда отдельных категорий работников. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

13. Трудовые споры(2ч.)[2,3,4,5] Понятие, классификация трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку.

14. Международно-правовое регулирование труда(2ч.)[2,3,4,5] Понятие международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда. Защита основных прав и свобод человека в области труда. Защита прав в области занятости, трудоустройства и защиты от безработицы. Защита трудовых прав в области условий и охраны труда. Сотрудничество организаций работников, работодателей, государства, мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

Самостоятельная работа (8ч.)

1. Подготовка к текущей аттестации(2ч.)[1,2,3,4,5,6,7]

2. Подготовка к промежуточной аттестации(6ч.)[1,2,3,4,5,6,7]

5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Для каждого обучающегося обеспечен индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде АлтГТУ:

1. Баранова, Е.В. Трудовое право. Методические указания по проведению практических занятий и организации СРС / Е. В. Баранова. – Барнаул: АлтГТУ им. И.И. Ползунова, 2022. – 16 с. – Режим доступа: http://elib.altstu.ru/eum/download/meo/Baranova_Trudpravo_mu.pdf

6. Перечень учебной литературы

6.1. Основная литература

2. Пучкова, В. В. Трудовое право : учебное наглядное пособие для СПО / В. В. Пучкова. – Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. – 301 с. – ISBN 978-5-4488-1349-8, 978-5-4497-1554-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/117871.html>

3. Резепова, В. Е. Трудовое право : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. – 2-е изд. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 196 с. – ISBN 978-5-4486-0488-1, 978-5-4488-0221-8. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/79443.html>

6.2. Дополнительная литература

4. Основы права. Ч.1 : учебное пособие / Н. В. Мирошниченко, И. Ф. Дедюхина, О. В. Жданова [и др.]. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2021. – 116 с. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/121686.html>

5. Павлицева, Н. А. Трудовое право : учебник для СПО / Н. А. Павлицева. – Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 458 с. – ISBN 978-5-4486-0489-8, 978-5-4488-0222-5. – Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/79442.html>

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

6. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

7. КонсультантПлюс: справочно-правовой портал [Электронный ресурс]:
офиц. сайт. – Электрон.дан. – Режим доступа:
<https://www.consultant.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для успешного освоения дисциплины используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды, образовательные интернет-порталы, глобальная компьютерная сеть Интернет. В процессе изучения дисциплины происходит интерактивное взаимодействие обучающегося с преподавателем через личный кабинет студента. Для изучения данной дисциплины профессиональные базы данных и информационно-справочные системы не требуются.

№пп	Используемое программное обеспечение
1	Антивирус Kaspersky
2	Яндекс.Браузер
3	Гарант
4	LibreOffice

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа
учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа
учебные аудитории для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ)
учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций
учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
помещения для воспитательной, самостоятельной работы
учебные аудитории для проведения практических занятий

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Положением об обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

10. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Код компетенции из УП	Содержание компетенции	Формы и методы оценки
ПК 1.1	Осуществлять профессиональное толкование норм права	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования
ПК 1.3	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - экспертное наблюдение выполнения практических заданий, - оценка по итогам устного опроса студентов, - наблюдение по итогам тестирования

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

Лекции (в том числе уроки, проводимые в виде лекций) составляют основу теоретического обучения студентов. Они позволяют систематизировать знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию профессионально-значимых свойств и качеств. Для лучшего освоения учебной дисциплины перед каждой лекцией студент повторяет предыдущий лекционный материал и прорабатывает рассмотренные ранее вопросы с использованием рекомендованной преподавателем основной и дополнительной литературы.

Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае непонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Практические занятия (семинары, уроки) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя.

Цель практических занятий (семинаров, уроков) заключается в закреплении лекционного материала по наиболее важным темам и вопросам курса, умений работы с учебной и научной литературой, справочниками и различными текстами.

Выполнение всех видов работы в соответствующие сроки позволит студентам в течение семестра вести подготовку к промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в письменном виде в конце семестра.

Методические указания студентам по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия (семинары, уроки) являются также формой контроля преподавателя за учебным процессом в группе, успеваемостью и отношением к учебе каждого студента.

На практических занятиях (семинарах, уроках) желательны дискуссии, коллективные обсуждения возникших проблем и путей их разрешения.

Студенты работают над моделированием отдельных содержательных блоков курса, принимают участие в контрольных работах, тестированиях, устных опросах.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам, урокам) включает в себя следующее:

- обязательно ознакомиться с планом практического занятия (семинара, урока), в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия, даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса;
- изучить конспекты лекций, соответствующие разделы учебников, учебных пособий, рекомендованных преподавателем;
- необходимо выучить соответствующие термины;
- нужно изучить дополнительную литературу по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении и выполнении заданий на практических занятиях (семинарах, уроках);
- следует записывать возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практических занятиях (семинарах, уроках) получить на них ответы;
- следует обращаться за консультацией к преподавателю.

Активное участие студентов в практической работе способствует более глубокому изучению содержания изучаемой дисциплины и формированию основ профессионального мышления.

Методические указания к выполнению курсового проекта

Целью выполнения курсового проекта является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении учебной дисциплины, формирование у обучающихся общепрофессиональных и/или профессиональных компетенций, самостоятельное решение конкретных профессиональных задач.

Выполнение курсового проекта направлено на углубление теоретических и прикладных знаний, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплины, овладение навыками самостоятельного проведения научных исследований.

В процессе выполнения курсового проекта решаются следующие задачи:

- систематизация и конкретизация теоретических знаний по дисциплине;
- приобретение навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, включая поиск и анализ необходимой информации;
- самостоятельное исследование актуальных вопросов в соответствующей предметной области;
- развитие у обучающихся логического мышления и умения аргументировать свои суждения и выводы при анализе теоретических проблем и практических примеров, умения формулировать выводы и предложения.

Выполнение курсового проекта позволяет обучающимся приобрести навыки самостоятельного научного исследования, творческой работы с литературой.

Тема курсового проекта предоставляется преподавателем или предлагается студентом с соответствующим обоснованием.

Перед выполнением проекта изучить предметную область, подобрать литературу и интернет-источники по предложенной теме.

Содержание, объем пояснительной записки и графической части курсового проекта должны соответствовать требованиям СТ0 12 400 Образовательный стандарт высшего образования АлтГТУ. Курсовой проект (курсовая работа). Общие требования к содержанию, организации выполнения и оформлению.

Защита курсового проекта проводится в течение 1-3 последних недель семестра.

Подготовка к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов, сформированных умений и навыков.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу, изучить конспекты по занятиям;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).