

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»



«Утверждаю»

Декан юридического факультета

д.ю.н., профессор

Хамроев Ш.С.

06 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Трудовое право**

Направление подготовки - 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки – Предпринимательско-правовой

Форма подготовки - очная

Уровень подготовки - бакалавриат

ДУШАНБЕ 2024г.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.08.2020г. №1011.

При разработке рабочей программы учитываются

- требования работодателей;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры предпринимательского права, протокол № 11 от 25-06 2024 г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета, протокол № 11 от 27-06 2024 г.

Рабочая программа утверждена на Ученом Совете факультета, протокол № 11 от 28-06 2024 г.

Заведующая кафедрой  
д.ю.н., профессор  Султонова Т.И.

Разработчик:  
преподаватель  Хауров Г.М.

Зам. председателя  
УМС факультета  Смоктий М.Е.

Разработчик от организации:  
Заместитель министра юстиции  
Республики Таджикистан к.ю.н., доцент  Каримзода И.

## Расписание занятий дисциплины

Ф.И.О. преподавателя	Аудиторные занятия		Приём СРС	Место работы преподавателя
	лекция	Практические занятия (КСР, лаб.)		
Астапова Ш.Р.  Хаутов Г.М.  Джалилова Г.М.	Понедельник – 3 А,Б (11:00- 12:20)  Понедельник – 3 В,Г (8:00- 9:20)  Пятница –3 Д (8:00-9:20)	Среда – 3 Д (8:00-9:20)  Среда – 3 Г (8:00-9:20) (нечет)  Среда – 3 В (8:00-9:20) (чет)  Пятница –3 А (9:30-10:50) (нечет)  Пятница –3 Б (9:30-10:50) (чет)		РТСУ, кафедра предпринимательског о права

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 1.1. Цели изучения дисциплины

Целью изучения (преподавания) курса «Трудовое право» является получение студентами знаний и навыков применения норм трудового права.

Освоение дисциплины предполагает приобретение знаний и навыков, необходимых для экспертно-консультационной деятельности по вопросам применения трудового законодательства, а также для преподавания дисциплины «Трудовое право» в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений.

#### 1.2. Задачи изучения дисциплины

- Приобретение навыков целенаправленного восприятия правовых явлений;
- Расширение объема представлений о конкретных предметах и явлениях, входящих в предмет регулирования трудового права;
- Формирование представления об абстрактных понятиях трудового права;
- Обучение применению теоретических гражданско-правовых знаний в самостоятельной практической деятельности;
- Обучение применению приобретенных теоретических знаний в самостоятельной научно-практической деятельности, соединению их с новыми понятиями, выработке новых понятий;
- Привить студентам умения и навыки применения теоретических знаний по данной дисциплине в будущей повседневной практической деятельности правоведа.

**1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие универсальные/ общепрофессиональные/ профессиональные компетенции (элементы компетенций)**

Код	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций (в	Перечень планируемых результатов обучения	Вид оценочного средства

	<b>соответствии с ФГОС)</b>		
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<b>ИУК-3.1.</b> показывает порядок организации работы в команде, проявлять лидерские качества и умения	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИУК-3.2.</b> демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИУК-3.2.</b> демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<b>ИОПК-2.1.</b> называет предмет, метод нормы материального и процессуального права, основы и порядок их применения в правоприменительной сфере	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИОПК-2.2.</b> реализовывает нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИОПК-2.3.</b> применяет навыки работы с правовыми актами, на основе их анализа принимать решения о реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
ОПК-4	Способен профессионально толковать нормы права	<b>ИОПК-4.1.</b> осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение)	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИОПК-4.2.</b> осуществляет все виды толкования норм права	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.

		<b>ИОПК-4.3.</b> доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<b>ИОПК-6.1.</b> апеллирует юридической терминологией, называет классификацию правовых актов и иных юридических документов, стадии подготовки правовых актов и иных юридических документов	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИОПК-6.2.</b> применяет юридическую терминологию в процессуальном оформлении правовых актов и иных юридических документов	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
		<b>ИОПК-6.3.</b> способен правильно составлять и оформлять правовые акты и иные юридические документы	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина

Дисциплина «Трудовое право» представляет собой дисциплину бакалавриата Б1.Б.19

Дисциплина «Предпринимательское право» тесно связана с такими отраслями науки и права как «Гражданское право»; «Административное право».

Дисциплина «Трудовое право» позволяет бакалаврам получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре.

### 2.2.

Таблица 1.\*

№	Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
1.	<i>Гражданское право</i>	3-7	<i>Б1.Б.16</i>
2.	<i>Административное право</i>	3-4	<i>Б1.Б.36</i>

## 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА, КРИТЕРИИ НАЧИСЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Объем дисциплины составляет: 7 зачетных единиц, всего 432 часа, из которых: лекции 42 часа., практические занятия 28 час., КСР 24 час., всего аудиторной нагрузки 110 самостоятельная работа 106 в том числе интерактивных часов 22.

Зачет - 5 семестр, Экзамен-6 семестр.

### **3.1. Структура и содержание теоретической части курса**

#### **Тема 1. Предмет, методы и основные принципы правового регулирования трудовых правоотношений.**

Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения работников и отношения, непосредственно связанные с ними. Состав отношений, непосредственно связанных с трудовыми. Метод трудового права. Элементы и особенности метода трудового права. Система трудового права. Понятие и значение основных принципов трудового права. Классификация принципов и их реализация в нормах трудового права. Содержание принципов трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

#### **Тема 2. Источники трудового права.**

Понятие и особенности источников трудового права. Классификация источников трудового права. Роль Конституции РФ в системе источников трудового права. Трудовой кодекс РФ (РФ) как источник трудового права. Законы и подзаконные нормативные акты в системе источников трудового права. Особенности локальных нормативно-правовых актов как источников трудового права. Роль актов высших судебных органов – Конституционного и Верховного Суда РФ (РФ) в применении и толковании трудового законодательства. Единство и дифференциация трудового законодательства. Общие, специальные нормы о труде. Действие нормативных актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

#### **Тема 3. Субъекты трудового права.**

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта и его содержание: трудовая правосубъектность; субъективные права и обязанности; гарантии осуществления прав; ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

Государство как субъект трудового права.

#### **Тема 4. Физическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правосубъектность.**

Правосубъектность работника-физического лица. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Представительные органы работников и работодателей как субъекты трудового права.

#### **Тема 5. Юридическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правосубъектность.**

Понятие и разновидности юридических лиц, участвующих в трудовых правоотношениях. Трудовая правосубъектность юридического лица. Юридическое лицо как субъект трудового права

#### **Тема 6. Общие положения о трудовых правоотношениях.**

Понятие и виды правоотношений в сфере наемного труда. Трудовые правоотношения: понятие трудового правоотношения; содержание трудовых правоотношений; основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений. Собственно трудовые отношения и отношения, непосредственно с ними связанные: организационно-управленческие; правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных

договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров.

#### **Тема 7. Стороны трудовых правоотношений.**

Работодатель как сторона трудового правоотношения. Работник как сторона трудового правоотношения. Материальные и нематериальные трудовые правоотношения. Организационные, процедурные и процессуальные правоотношения. Динамические и статические трудовые правоотношения. Основное, дополняющие и сопутствующие трудовые правоотношения.

#### **Тема 8. Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений.**

Понятие профсоюзов. Их задачи, цели и функции. Нормативно-правовое регулирование их деятельности. Основные принципы деятельности профсоюзов. Общая характеристика правового статуса профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Юридические гарантии прав профсоюзов. Дополнительные трудовые гарантии: работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов в организации и не освобожденным от основной работы; освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы в организации; работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа организации. Ответственность профсоюзов.

#### **Тема 9. Коллективный договор.**

Понятие коллективного договора и его значение. Стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки, заключения и изменения коллективного договора. Срок и сфера действия коллективного договора. Регистрация коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.

#### **Тема 10. Обеспечение занятости и трудоустройства.**

Понятие занятости, обеспечение занятости и безработного. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству (правовая организация трудоустройства).

Органы занятости, их права и обязанности. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

#### **Тема 11. Время отдыха.**

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Удлиненный основной отпуск. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

#### **Тема 12. Оплата труда (заработная плата). Гарантии и компенсационные выплаты работникам.**

Оплата труда и заработная плата. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Повременная система оплаты труда и ее виды. Сдельная система оплаты труда и ее виды. Бестарифные модели оплаты труда. Оплата труда в особых условиях. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.

#### **Тема 13. Рабочее время. Виды рабочего времени.**

Общие положения о «рабочем времени». Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Дежурства.

#### **Тема 14. Трудовая дисциплина**

Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Объективные и субъективные аспекты правового понятия трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Хозяйская власть работодателя и обеспечение трудовой дисциплины. Поощрения за добросовестный труд. Меры поощрения. Порядок их применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Состав дисциплинарного проступка. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.

#### **Тема 15. Трудовой договор**

Понятие и юридическое значение трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные и факультативные условия трудового договора. Стороны трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Форма трудового договора и оформление приема на работу. Гарантии при заключении трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение.

Изменение существенных условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление увольнения работников. Выходное пособие. Юридические гарантии при увольнении отдельных категорий работников. Защита персональных данных работников. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

### **Тема 16. Материальная ответственность работника перед работодателем**

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность. Случаи возложения на работника полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения. Порядок взыскания ущерба.

### **Тема 17. Материальная ответственность работодателя перед работником**

Понятие, значение и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником: за утрату заработка в связи с незаконным лишением работника возможности трудиться; за задержку заработной платы и других выплат; за ущерб, причиненный имуществу работника. Особенности компенсации морального вреда в трудовом законодательстве.

### **Тема 18. Охрана труда**

Понятие охраны труда по трудовому праву. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда. Организация работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Правила и инструкции по охране труда. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах: медицинские осмотры некоторых категорий работников; обеспечение работников средствами индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания и другие. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц, с пониженной трудоспособностью. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

### **Тема 19. Общие положения о трудовых спорах**

Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

### **Тема 20. Индивидуальные трудовые споры**

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС по трудовым спорам. Обжалование решений КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Подсудность индивидуальных трудовых споров судам. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Исполнение судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

### **Тема 21. Коллективные трудовые споры**

Понятие коллективного трудового спора. Момент начала коллективного трудового спора. Примирительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии; с участием посредника; в трудовом арбитраже. Право на забастовку. Объявление забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии



и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность работников за незаконные забастовки.

## **Тема 22. Организация труда в международном праве**

Общие положения организации труда в международном праве. Конвенции Международной организации труда как регулятор отношений в международном трудовом праве.

### **3.2 Структура и содержание практической части курса**

*Структура и содержание практической части курса включает в себя тематику и содержание практических занятий, семинаров, лабораторных работ.*

*(5 семестр)*

#### **3.2. Структура и содержание практических занятий**

**Занятие 1. Предмет и методы, изучения трудового права РФ и РТ. Основные принципы правового регулирования труда. Источники трудового права (2 часа)**

**Занятие 2. Субъекты трудового права (2 часа)**

**Занятие 3. Стороны трудовых правоотношений (2 часа)**

**Занятие 4. Коллективный договор (2 часа)**

**Занятие 5. Время отдыха (2 часа)**

**Занятие 6. Оплата труда (заработная плата).**

**Гарантии и компенсационные выплаты работникам (2 часа)**

**Занятие 7. Рабочее время. Виды рабочего времени.(2 часа)**

#### **3.3 Структура и содержание КСР**

**Занятие 1. Общие положения о трудовых правоотношениях (2 часа)**

**Занятие 2. Стороны трудовых правоотношений (2 часа)**

**Занятие 3. Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений (2 часа)**

**Занятие 4. Коллективный договор (2 часа)**

**Занятие 5. Обеспечение занятости и трудоустройства граждан (2 часа)**

**Занятие 6. Оплата труда (заработная плата).**

**Гарантии и компенсационные выплаты работникам (2 часа)**

*(6 семестр)*

#### **3.2. Структура и содержание практических занятий**

**Занятие 1. Трудовая дисциплина (2 часа)**

**Занятие 2. Трудовой договор (2 часа)**

**Занятие 3. Материальная ответственность работника перед работодателем. Материальная ответственность работодателя перед работником (2 часа)**

**Занятие 4. Охрана труда (2 часа)**

**Занятие 5. Индивидуальные трудовые споры (2 часа)**

**Занятие 6. Коллективные трудовые споры (2 часа)**

**Занятие 7. Организация труда в международном праве**

#### **3.3 Структура и содержание КСР**

**Занятие 1. Трудовая дисциплина (2 часа)**

**Занятие 2. Трудовой договор (2 часа)**

**Занятие 3. Материальная ответственность работника перед работодателем. Материальная ответственность работодателя перед работником (2 часа)**

**Занятие 4. Охрана труда (2 часа)**

**Занятие 5. Общие положения о трудовых спорах (2 часа)**

**Занятие 6. Коллективные трудовые споры (2 часа)**

## Очное отделение

№ п/п	Раздел Дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Литература	Кол-во баллоа
		Лек	пр	ксп	сам		
	<b>5 семестр</b>						
1	<p><b>Предмет и методы, изучения трудового права РФ и РТ. Основные принципы правового регулирования труда. Источники трудового права</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  <i>Понятие трудового права. Предмет трудового права. Трудовые отношения работников и отношения, непосредственно связанные с ними. Состав отношений, непосредственно связанных с трудовыми. Понятие и особенности источников трудового права. Классификация источников трудового права. Роль Конституции РТ в системе источников трудового права. Трудовой кодекс РТ (РФ) как источник трудового права.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b></p> <p><i>Метод трудового права. Элементы и особенности метода трудового права. Система трудового права. Понятие и значение основных принципов трудового права. Классификация принципов и их реализация в нормах трудового права. Содержание принципов трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Законы и подзаконные нормативные акты в системе источников трудового права. Особенности локальных нормативно-правовых актов как источников трудового права. Роль актов высших судебных органов – Конституционного и Верховного Суда РТ (РФ) в применении и толковании трудового законодательства.</i></p>	2	2		5	1 (гл.13) 5 (гл.22) 3 (гл.22)	12,5
2	<p><b>Субъекты трудового права</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  <i>Понятие и классификация субъектов трудового права.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b>  <i>Правовой статус субъекта и его содержание: трудовая правосубъектность; субъективные права и</i></p>	2	2		5	5 (гл.24) 5 (гл.22) 1 (гл.13)	12,5

	<p>обязанности; гарантии осуществления прав; ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей. Государство как субъект трудового права.</p>						
3	<p><b>Общие положения о трудовых правоотношениях</b>  <b>Вопросы:</b>  Понятие и виды правоотношений в сфере наемного труда. Трудовые правоотношения: понятие трудового правоотношения; содержание трудовых правоотношений; основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений.  <b>Тема рефератов:</b>  Собственно трудовые отношения и отношения, непосредственно с ними связанные: организационно-управленческие; правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников; социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников; надзору и контролю (в том числе профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); разрешению трудовых споров.</p>	2		2	5	3 (гл.25)	12,5
4	<p><b>Стороны трудовых правоотношений</b>  <b>Вопросы:</b>  Работодатель как сторона трудового правоотношения. Работник как сторона трудового правоотношения. Материальные и нематериальные трудовые правоотношения.  <b>Тема рефератов:</b>  Организационные, процедурные и процессуальные правоотношения. Динамические и статические трудовые правоотношения. Основное,</p>	2	2	2	5	3 (гл 25) 4 (гл.24)	12,5

	<i>дополняющие и сопутствующие трудовые правоотношения.</i>						
5	<p><b>Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  Понятие профсоюзов. Их задачи, цели и функции. Нормативно-правовое регулирование их деятельности. Основные принципы деятельности профсоюзов. Общая характеристика правового статуса профсоюзов. Классификация прав профсоюзов.</p> <p><b>Тема рефератов:</b>  Юридические гарантии прав профсоюзов. Дополнительные трудовые гарантии: работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов в организации и не освобожденным от основной работы; освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы в организации; работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа организации. Ответственность профсоюзов.</p>	2		2	5	5 (гл.25)	12,5
6	<p><b>Коллективный договор</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  Понятие коллективного договора и его значение. Стороны коллективного договора. Содержание и структура коллективного договора.</p> <p><b>Тема рефератов:</b>  Порядок разработки, заключения и изменения коллективного договора. Срок и сфера действия коллективного договора. Регистрация коллективного договора. Контроль за выполнением коллективного договора.</p>	2	2	2	5	3 (гл. 26) 2 (гл. 25) 1 (гл.13)	12,5
7	<p><b>Социально-партнерские отношения</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  Понятие социального партнерства. Принципы, формы и система социального партнерства. Стороны социального партнерства и их представители. Понятие, виды, содержание</p> <p><b>Тема рефератов:</b>  Порядок разработки, заключения, изменения и дополнения соглашений. Срок и сфера действия соглашений. Контроль за выполнением коллективного</p>	2			5	4 (гл.27)	12,5

	<i>соглашения. Ответственность за нарушение законодательства о социальном партнерстве.</i>						
8	<p><b>Обеспечение занятости и трудоустройства граждан</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  <i>Понятие занятости, обеспечение занятости и безработного. Право граждан на содействие обеспечению занятости и трудоустройству (правовая организация трудоустройства).</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b>  <i>Органы занятости, их права и обязанности. Социальные гарантии при потере работы и безработице.</i></p>	2		2	5	3(гл.23) 5 (гл. 25)	12,5
9	<p><b>Время отдыха</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  <i>Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Выходные и нерабочие праздничные дни. Понятие и виды отпусков. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Тема рефератов:</i></p> <p><i>Удлинённый основной отпуск. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.</i></p>	2	2		5	3 (гл.21)	12,5
10	<p><b>Оплата труда (заработная плата). Гарантии и компенсационные выплаты работникам</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  <i>Оплата труда и заработная плата. Формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Системы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b>  <i>Повременная система оплаты труда и ее виды. Сдельная система оплаты труда и ее виды. Бестарифные модели оплаты труда. Оплата труда в особых</i></p>	2	2	2	5	5 (гл.26) 3 (гл.27)	12,5

	<i>условиях. Оплата труда при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормирование труда. Гарантии и компенсации.</i>						
11	<p><b>Рабочее время. Виды рабочего времени.</b>  <b>Вопросы:</b>  <i>Общие положения о «рабочем времени». Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b>  <i>Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Режим рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Дежурства.</i></p>	2	2		10	4 (гл.23) 1 (гл.14)	12,5
	<p>ИТОГО:  лек-22  прак-14  КСР-12  СРС-60</p> <p>ВСЕГО-108</p>						
	<b>6 семестр</b>	лек	прак	ксп	срс		
1.	<p><b>Трудовая дисциплина</b>  <b>Вопросы:</b>  <i>Понятие и общая характеристика дисциплины труда. Объективные и субъективные аспекты правового понятия трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Хозяйская власть работодателя и обеспечение трудовой дисциплины.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b>  <i>Поощрения за добросовестный труд. Меры поощрения. Порядок их применения. Дисциплинарная ответственность и ее виды. Понятие дисциплинарного проступка. Состав дисциплинарного проступка. Дисциплинарное взыскание. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.</i></p>	4	2	2	8	5 (гл.24)	12,5
2.	<p><b>Трудовой договор</b>  <b>Вопросы:</b>  <i>Понятие и юридическое значение</i></p>	4	2	2	8	6 (гл.24)	12,5

	<p><i>трудового договора. Содержание трудового договора. Существенные и факультативные условия трудового договора. Стороны трудового договора. Виды трудовых договоров. Срочный трудовой договор. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Форма трудового договора и оформление приема на работу. Гарантии при заключении трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение. Изменение существенных условий трудового договора. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.</i></p> <p><b>Тема рефератов:</b></p> <p><i>Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Оформление увольнения работников. Выходное пособие. Юридические гарантии при увольнении отдельных категорий работников. Защита персональных данных работников. Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.</i></p>						
3.	<p><b>Материальная ответственность работника перед работодателем. Материальная ответственность работодателя перед работником.</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p><i>Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность. Случаи возложения на работника полной материальной ответственности. Письменные</i></p>	4	2	2	8	5 (гл.25)	12,5

	<p>договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение ущерба. Определение размера причиненного ущерба. Обязанность работодателя устанавливать размер причиненного ему ущерба и причину его возникновения. Порядок взыскания ущерба.</p> <p><b>Тема рефератов:</b> Понятие, значение и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником: за утрату заработка в связи с незаконным лишением работника возможности трудиться; за задержку заработной платы и других выплат; за ущерб, причиненный имуществу работника. Особенности компенсации морального вреда в трудовом законодательстве</p>						
4.	<p><b>Охрана труда</b> <b>Вопросы:</b> Понятие охраны труда по трудовому праву. Права и обязанности работников и работодателей, относящиеся к обеспечению охраны труда. <b>Тема рефератов:</b> Организация работы по обеспечению здоровых и безопасных условий труда. Правила и инструкции по охране труда. Специальные правила охраны труда на тяжелых, вредных и опасных работах: медицинские осмотры некоторых категорий работников; обеспечение работников средствами индивидуальной защиты; выдача молока и лечебно-профилактического питания и другие. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц, с пониженной трудоспособностью. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.</p>	2	2	2	8	7 (гл.24)	12,5
5.	<p><b>Общие положения о трудовых спорах</b> <b>Вопросы:</b> Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. <b>Тема рефератов:</b> Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.</p>	2		2	8	8 (гл.24)	12,5



	<i>Подведомственность трудовых споров.</i>						
6.	<p><b>Индивидуальные трудовые споры</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.</p> <p><b>Тема рефератов:</b>  Исполнение решений КТС по трудовым спорам. Обжалование решений КТС. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Подсудность индивидуальных трудовых споров судам. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Исполнение судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.</p>	2	2		6	8 (гл.25)	12,5
7.	<p><b>Коллективные трудовые споры</b></p> <p><b>Вопросы</b>  Понятие коллективного трудового спора. Момент начала коллективного трудового спора. Примириительные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии; с участием посредника; в трудовом арбитраже</p> <p>·</p> <p>Право на забастовку. Объявление забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность работников за незаконные забастовки.</p>	2	2	2	7	9 (гл.26)	12,5
8.	<p><b>Организация труда в международном праве</b></p> <p><b>Вопросы:</b>  Общие положения организации труда в международном праве. Конвенции Международной организации труда как регулятор отношений в международном трудовом праве.</p> <p><b>Тема рефератов:</b>  Общие положения организации труда в международном праве. Конвенции Международной организации труда как регулятор отношений в международном трудовом праве.</p>	2	2		7	10 (гл.28)	12,5

		<b>22</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	<b>60</b>		
--	--	-----------	-----------	-----------	-----------	--	--

### Формы контроля и критерии начисления баллов

Контроль усвоения студентом каждой темы осуществляется в рамках балльно-рейтинговой системы (БРС), включающей текущий, рубежный и итоговый контроль. Студенты **3 курсов**, обучающиеся по кредитно-рейтинговой системе обучения, могут получить максимально возможное количество баллов - 300. Из них на текущий и рубежный контроль выделяется 200 баллов или 49% от общего количества.

На итоговый контроль знаний студентов выделяется 51% или 100 баллов. Из них 16 баллов администрацией могут быть представлены студенту за особые заслуги (призовые места в Олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях, выполнение специальных заданий, активное участие в общественной жизни университета).

Порядок выставления баллов: 1-й рейтинг (1-9 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), 2-й рейтинг (10-18 неделя по 11,5 баллов = 8 баллов административных, итого 100 баллов), итоговый контроль 100 баллов.

К примеру, за текущий и 1-й рубежный контроль выставляется 100 баллов: лекционные занятия – 20 баллов, за практические занятия (КСР, лабораторные) – 32 балла, за СРС – 20 баллов, требования ВУЗа – 20 баллов, административные баллы – 8 баллов.

В случае пропуска студентом занятий по уважительной причине (при наличии подтверждающего документа) в период академической недели, деканат факультета обращается к проректору по учебной работе с представлением об отработке студентом баллов за пропущенные дни по каждой отдельной дисциплине с последующим внесением их в электронный журнал.

Итоговая форма контроля по дисциплине (зачет, зачет с оценкой, экзамен) проводится как в форме тестирования, так и в традиционной (устной) форме. Тестовая форма итогового контроля по дисциплине предусматривает: для естественнонаучных направлений – 10 тестовых вопросов на одного студента, где правильный ответ оценивается в 10 баллов, для гуманитарных направлений/специальности – 25 тестовых вопросов, где правильный ответ оценивается в 4 балла. Тестирование проводится в электронном виде, устный экзамен на бумажном носителе с выставлением оценки в ведомости по аналогичной системе с тестированием.

Таблица 4.

#### для студентов 3 курсов

Неделя	Активное участие на лекционных занятиях, написание конспекта и выполнение других видов работ*	Активное участие на практических занятиях, КСР	СРС Написание реферата, доклада, эссе Выполнение других видов работ	Выполнение положения высшей школы (установленная форма одежды, наличие рабочей папки, а также других пунктов устава высшей школы)	Административный балл за примерное поведение	Всего
1	2	3	4	5	6	7
1	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
2	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
3	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
4	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
5	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
6	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
7	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
8	2,5	4	2,5	2,5	-	12,5
9					8	8

Первый рейтинг	20	32	20	20	8	100
----------------	----	----	----	----	---	-----

Формула вычисления результатов дистанционного контроля и итоговой формы контроля по дисциплине за семестр для студентов 3-х курсов:

$$ИБ = \frac{(P_1 + P_2)}{2} + Эи \cdot 0,51$$

, где ИБ – итоговый балл,  $P_1$ – итоги первого рейтинга,  $P_2$ – итоги второго рейтинга, Эи – результаты итоговой формы контроля (зачет, зачет с оценкой, экзамен).

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Трудовое право» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

### План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Форма и вид самостоятельной работы	Форма контроля
1.	<b>Предмет и методы, изучения трудового права РФ и РТ</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
2.	<b>Основные принципы правового регулирования труда</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата,

			контрольной работы.
3.	<b>Источники трудового права</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
4.	<b>Субъекты трудового права</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
5.	<b>Физическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правосубъектность.</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
6.	<b>Юридическое лицо как субъект трудового права, его трудовая правосубъектность.</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
7.	<b>Общие положения о трудовых правоотношениях</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
8.	<b>Стороны трудовых правоотношений</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
9.	<b>Права профсоюзов в сфере трудовых правоотношений</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
10.	<b>Коллективный договор</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.

11.	<b>Социально-партнерские отношения</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
12.	<b>Обеспечение занятости и трудоустройства граждан</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
13.	<b>Правовое регулирование трудовых отношений отдельных категорий работников</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
14.	<b>Правовое регулирование труда молодежи, женщин и инвалидов</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
15.	<b>Время отдыха</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
16.	<b>Оплата труда (зарботная плата). Гарантии и компенсационные выплаты работникам</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
17.	<b>Рабочее время</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
19.	<b>Трудовая дисциплина</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
20.	<b>Трудовой договор</b>	Выступление на семинарах,	Выступление на

		подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
21.	<b>Материальная ответственность работника перед работодателем</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
22.	<b>Охрана труда</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
23.	<b>Общие положения о трудовых спорах</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
24.	<b>Индивидуальные трудовые споры</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
25.	<b>Коллективные трудовые споры</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.
26	<b>Организация труда в международном праве</b>	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, проверка реферата, доклада, тестирование.	Выступление на семинарах, подготовка информационных сообщений, доклада, решение кейса-задач, проверка реферата, контрольной работы.

#### 4.2. Характеристика заданий для самостоятельной работы

1. Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими

материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

2. Написание доклада: различают устный и письменный доклад (по содержанию близкий к реферату).

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

3. Написание реферата – это более объемный, чем сообщение, вид самостоятельной работы обучающегося, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях (приложение 1). Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определенную тему на семинарах, конференциях.

4. Составление и решение ситуационных задач – это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем (приложение 5). Решение ситуационных задач – чуть менее сложное действие, чем их создание. Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей обучающегося и определяются преподавателем.

5. Создание презентаций – это вид самостоятельной работы обучающихся по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint (приложение 6). Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде.

### **4.3 Требования к представлению и оформлению их результатов**

#### Информационное сообщение:

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Ориентировочное время на подготовку информационного сообщения – 4 ч, максимальное количество баллов – 1.

Инструкция для обучающегося:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;
- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

#### Критерии оценки информационного сообщения:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

#### Написание доклада:

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала, подготовка выводов и обобщений.
- разработка плана доклада.
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных и научных работ. Данный стиль определяет следующие нормы:

- предложения могут быть длинными и сложными;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;
- употребляются вводные конструкции типа «по всей видимости», «на наш взгляд»;
- авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения «я», «моя (точка зрения)»;
- в тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Регламент озвучивания доклада – 5-7 мин.

Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 1.

Инструкция для обучающегося: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной);
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления доклада согласно установленной форме.

Критерии оценки доклада:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада требованиям.

Написание реферата:

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин.

Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 1.

Инструкция для обучающегося: идентична при подготовке информационного сообщения, но имеет особенности, касающиеся:

- выбора литературы (основной и дополнительной)
- изучения информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);
- оформления реферата согласно установленной форме.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления реферата требованиям.

Составление и решение ситуационных задач:

Ориентировочное время на подготовку одного ситуационного задания и эталона ответа к нему – 4 ч, максимальное количество баллов – 1.

Инструкция для обучающегося:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно – структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она не стандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки решения ситуационных задач:



- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

#### Создание презентаций:

Материалы-презентации готовятся обучающимся в виде слайдов с использованием программы MicrosoftPowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Ориентировочное время на подготовку – 4 ч, максимальное количество баллов – 1.

Инструкция для обучающегося:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

#### Критерии оценки создания презентаций:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

### **4.4 Критерии оценки выполнения самостоятельной работы Очно форма обучения**

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы бакалавров оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы бакалавров с использованием бально-рейтинговой системы. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема приобретаемых бакалавром компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических занятиях и во время консультаций преподавателя.

Максимальное количество баллов, указанное по каждому виду задания, бакалавр получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
  - даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
  - может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
  - правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания бакалавром данного материала.
- 70~89% от максимального количества баллов бакалавр получает, если:
- неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;
  - при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
  - даёт правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
  - может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
  - правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания бакалавром данного материала.
- 50~69% от максимального количества баллов бакалавр получает, если:
- неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;
  - при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
  - знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
  - излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
  - затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

- 49% и менее от максимального количества баллов бакалавр получает, если:
- неполно (менее 50% от полного) изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки.

В "0" баллов преподаватель вправе оценить выполненное бакалавром задание, если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

Сумма полученных баллов по всем видам заданий внеаудиторной самостоятельной работы составляет рейтинговый показатель бакалавра. Рейтинговый показатель бакалавра влияет на выставление итоговой оценки по результатам изучения дисциплины.

Если рейтинговый показатель бакалавра составляет:

- максимальное количество баллов, то бакалавр на дифференцированном зачёте претендует на оценку "отлично";
- 70-89% от максимального количества баллов, то бакалавр претендует на оценку "хорошо";
- 50-69% от максимального количества баллов, то бакалавр претендует на оценку "удовлетворительно";
- 49% и менее от максимального количества баллов, то бакалавр до зачёта не допускается.

## **5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Основная:**

1. **Хаутов Г.М.** Трудовое право в схемах [Текст] : учеб. пособие / Г.М. Хаутов ; Душанбе:РТСУ,2020.-94с.
2. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с.
3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с.
4. *Шаронов, С. А.* Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с.

### **5.2. Дополнительная:**

1. Азизи Ф.А. Трудовое право [Текст]: практикум для студентов-бакалавров 3 курса обучения по направления "Юриспруденция" / Ф. А. Азизи ; ред. М. Е. Смоктий ; Рос . -Тадж. (славян.) ун-т. - Душанбе :, 2018. - 120 с.
2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]
3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].
4. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].

### **5.3 Нормативно-правовые материалы (по мере необходимости)**

1 Трудовой кодекс Республики Таджикистан от 23 июля 2016 года [Электрон.ресурс] // АДЛИЯ: Централиз. банк правовой информации Республики Таджикистан. Версия 7.0 / М-во юстиции Республики Таджикистан. – Душанбе, 2017. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM).

2 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ.

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 13.07.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015).

4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.06.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2015).

5 Гражданский кодекс Республики Таджикистан [Текст]. Ч.1 // Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан. - 1999. - № 6. - ст. 153; 2001. - № 7. - Ст. 508; 2002. - № 4, ч.1. - Ст. 170; 2005. - №3. - Ст. 125; 2006. - №4. Ст. 193; 2007. - №5. - Ст.356; 2010. - №3. - Ст. 156; №12,ч. 1. - Ст. 802;

6 Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Ч.2 // Ахбори Маджлиси Оли Республики Таджикистан. - 1999. - №12. - Ст. 323; 2002. - №4, ч.1. - Ст. 170; 2006. - №4. - Ст. 193; 2009. - №12. - Ст.821; 2010. - №7. - Ст. 540

## 5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

### в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Правовая система «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>
- Правовая база «Адлия».
- Сайт Национального Центра законодательства при Президенте РТ [www.mmk.tj](http://www.mmk.tj)
- Электронно-библиотечная система РТСУ «Юрайт
- Электронно-библиотечная система РТСУ «БиблиоРоссика»

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для проведения лекций с демонстрацией слайдов используется мультимедийное оборудование аудитории № 6,8,13.

Для проведения самостоятельной работы используется оборудование компьютерных классов с возможностью выхода в локальную сеть университета и в сеть Интернет:

## 6.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### Методические рекомендации по подготовке семинарским занятиям, самостоятельной работе

Практические занятия, самостоятельная и индивидуальная работы проводятся в соответствии с учебным планом по темам, указанным в настоящем плане-задании. Их целью является закрепление лекционного материала, контроль за ходом самостоятельной подготовки бакалавров, а также углубление и расширение имеющихся знаний, привитие умения и навыков творчески мыслить, рассуждать, работать с первоисточниками.

При подготовке к семинарским занятиям и самостоятельной работе необходимо изучать рекомендованную литературу и быть готовым к обсуждению указанных вопросов и решению проблемных ситуаций. В тетради можно составить план ответа по каждому вопросу.

Подготовка реферата не освобождает бакалавра от изучения данной темы.

Внимательное прослушивание и конспектирование лекций, самостоятельное изучение учебного материала и рекомендованной литературы является залогом прочных знаний.

## 7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Компьютерное и мультимедийное оборудование.
2. Пакеты ПО общего назначения:
  - текстовые редакторы: Microsoft Office Word, Open Office;
  - графические редакторы: Adobe Photoshop, FastStone Image Viewer;
  - рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
  - рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде (одно рабочее место – на каждого студента группы).

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

## **8.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРОВ**

*Форма итоговой аттестации экзамен).*

*Форма промежуточной аттестации 1 и 2 рубежный контроль.*

### **Итоговая система оценок по кредитно-рейтинговой системе с использованием буквенных символов**

<b>Оценка по буквенной системе</b>	<b>Диапазон соответствующих наборных баллов</b>	<b>Численное выражение оценочного балла</b>	<b>Оценка по традиционной системе</b>
<b>A</b>	10	95-100	Отлично
<b>A-</b>	9	90-94	
<b>B+</b>	8	85-89	
<b>B</b>	7	80-84	Хорошо
<b>B-</b>	6	75-79	
<b>C+</b>	5	70-74	
<b>C</b>	4	65-69	Удовлетворительно
<b>C-</b>	3	60-64	
<b>D+</b>	2	55-59	
<b>D</b>	1	50-54	
<b>Fx</b>	0	45-49	Неудовлетворительно
<b>F</b>	0	0-44	

*Содержание текущего контроля, промежуточной аттестации, итогового контроля раскрываются в фонде оценочных средств, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.*

*ФОС по дисциплине является логическим продолжением рабочей программы учебной дисциплины. ФОС по дисциплине прилагается.*