

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.06.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Трудовое право» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр», направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной и заочной форм обучения

составитель: доцент кафедры административного права, к.ю.н., В.А. Сичкар
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры публично-правовых дисциплин

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 11

Председатель ПМК


(подпись)

дата

В.А. Сичкар
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры административного права

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 15

Заведующий кафедрой


(подпись)

дата

В.П. Ворушило
(инициалы, фамилия)

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Дисциплина «Трудовое право» занимает одно из ведущих мест в системе других дисциплин, входящая в профессиональный цикл, базовой части образовательного стандарта по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». В соответствии с особенностями предмета регулирования трудовых отношений эта дисциплина ориентирует бакалавров на изучение комплекса отношений в сфере труда.

Дисциплина предназначена для ознакомления будущих бакалавров с целостным представлением о трудовом законодательстве, основаниях возникновения трудовых отношений, особенностях регулирования труда отдельных категорий граждан.

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются следующие.

Образовательные цели: формирование у студента способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, а также способности соблюдать принципы этики юриста, владеть культурой мышления, способности к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения.

Профессиональные цели: формирование у студента способности принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, способности применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, навыков подготовки юридических документов.

Задачами изучения дисциплины «Трудовое право» является реализация требований, установленных в государственном стандарте высшего профессионального образования к подготовке бакалавров-юристов по вопросам:

повышения уровня теоретических знаний о состоянии правового регулирования трудовых правоотношений, истории развития и перспективах совершенствования данной сферы правового регулирования;

получения конкретных практических навыков в осуществлении правоприменительной деятельности в области трудовых и иных непосредственной связанных с ними отношений.

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<i>Знать:</i> - особенности современного экономического развития в мире
	<i>Уметь:</i> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности; - применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности
	<i>Владеть:</i> - технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний; - навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля

<p>ОПК – 2 - способностью работать на благо общества и государства</p> <p>ОПК – 3 - способностью противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права; - особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать юридическими понятиями и категориями; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридической терминологией; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; - навыками реализации норм материального и процессуального права
<p>ПК – 1 - способностью разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p> <p>ПК – 4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК – 5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>ПК – 8 - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> <p>ПК – 9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «финансовая система государства» и «финансовая деятельность государства»; - место правового регулирования финансовой системы и финансовой деятельности государства; - публично-правовые функции финансовых органов государства; - правовые основы поддержания стабильности финансовой системы государства, а также формы, методы и инструменты надзора и контроля в финансовой сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормативные правовые акты в сфере регулирования финансовых отношений в управленческих решениях и жизненных юридических ситуациях; - анализировать основные положения нормативных правовых актов, указанных в программе, а также обобщить их в целях раскрытия содержания вопросов дисциплины. <p>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного изучения, оценки нового правового материала, творческого применения его на практике, понимая его смысл и содержание; - навыками обобщения и анализа практики в сфере

свободы человека и гражданина ПК – 10 - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	правового регулирования финансовой деятельности государства; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий в финансовом законодательстве.
---	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Содержание дисциплины логически взаимосвязано с другими частями ООП: модулями «Право социального обеспечения», «Предпринимательское право», учебной и производственной практикой.

Дисциплина предназначена для ознакомления будущих бакалавров с целостным представлением о трудовом законодательстве, и законодательстве о социальном обеспечении основаниях возникновения трудовых отношений, особенностях регулирования труда отдельных категорий граждан. Основными формами аудиторских занятий являются лекции и практические занятия. Программой допускается перестановка отдельных тем курса с сохранением общего времени для аудиторных занятий и соотношения между практическими и лекционными занятиями.

В процессе изучения дисциплины «Трудовое право», будущий бакалавр должен знать не только действующее трудовое законодательство, но и усвоить основные понятия, категории, конструкции, способы и формы их законодательного закрепления.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Содержание дисциплины «Трудовое право» логически взаимосвязано с другими частями государственного образовательного стандарта: тесно связано с изучаемыми дисциплинами - «Конституционным правом», «Теорией государства и права», «Административным правом». Этот факт облегчает восприятие дисциплины.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Вместе с тем «Трудовое право» создает условия для оптимизации учебного процесса в освоении таких дисциплин как «Право социального обеспечения», «Гражданское право», «Корпоративное право», «Конкурсное право» и т.д.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная Семестр	
			№5	№6
Общая трудоемкость	6	216	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				
Аудиторные занятия (всего)		136	72	64

В том числе:			
Лекции	68	36	32
Семинарские занятия/ Практические занятия	68	36	32
Самостоятельная работа (всего)	80	36	44
Промежуточная аттестация			
В том числе:			
зачет /экзамен		зачет	экзамен

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Заочная Семестр	
			№5	№6
Общая трудоемкость	6	216	Количество часов на вид работы:	
Виды учебной работы, из них:				
Аудиторные занятия (всего)		16	8	8
В том числе:				
Лекции		8	4	4
Семинарские занятия/ Практические занятия		8	4	4
Самостоятельная работа (всего)		200	100	100
Промежуточная аттестация				
В том числе:				
зачет /экзамен			зачет	экзамен

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1 Общая часть										
Тема 1.1. Предмет, метод, система и функции трудового права	4		4	4	12	2			10	12

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права	4		4	4	12				12	12
Тема 1.3. Субъекты трудового права Трудовой коллектив как субъект в трудовых отношениях	4		4	4	12			2	10	12
Тема 1.4. Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях	4		4	4	12				12	12
Тема 1.5. Понятие, принципы и органы социального партнерства	4		4	4	12				12	12
Тема 1.6. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях	4		4	4	12				12	12
Тема 1.7. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан.	4		4	4	12				10	10
Итого по разделу:	28		28	28	84	2		2	78	82
Раздел 2. Особенная часть										
Тема 2.1. Трудовой договор.	4		4	4	12	2			12	14
Тема 2.2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора.	4		4	4	12	2			10	12
Тема 2.3. Правовое регулирование	4		4	6	14			2	12	14

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
рабочего времени и времени отдыха										
Тема 2.4. Правовое регулирование оплаты труда	4		4	6	14	2			12	14
Тема 2.5. Дисциплина и охрана труда	4		4	6	14				14	14
Тема 2.6. Материальная ответственность в трудовом праве	4		4	4	12			2	12	14
Тема 2.7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	4		4	6	14				14	14
Тема 2.8. Защита трудовых прав и свобод.	4		4	6	14				12	12
Тема 2.9. Трудовые споры.	4		4	6	14			2	12	14
Тема 2.10. Международное правовое регулирование труда	4		4	4	12				12	12
Итого по разделу:	40		40	52	132	6		6	122	134
Всего	68		68	80	216	8		8	200	216

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий			
				Кол-во часов	
		о	з	4	5
1	2	3		4	5
Раздел 1. Общая часть					
Тема 1.1.	Структура Трудового кодекса.	Семинарское занятие №1			

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Предмет, метод, система и функции трудового права	Понятие и элементы трудовых правоотношений. Понятие, содержание и виды субъективных трудовых прав. Понятие, содержание и виды субъективных трудовых обязанностей. Основные начала трудового законодательства. Трудовые отношения, стороны трудовых отношений, основания их возникновения	1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда. 2. Понятие трудового права и предмет трудового права отрасли права. 3. Метод трудового права как отрасли права. 4. Сфера действия трудового права. 5. Основные функции трудового права. 6. Роль, цели и задачи трудового права	2	
		Семинарское занятие №2		
		1. Отграничение трудового права от смежных отраслей, регулирующих отношения, связанные с трудом (административного, гражданского и права социального обеспечения). 2. Понятие системы трудового права, ее структура. 3. Тенденции развития трудового права	2	
Тема 1.2. Основные принципы трудового права. Источники трудового права	Принципы трудового права. Источники трудового права, Действие трудового законодательства во времени, пространстве и кругу лиц	Семинарское занятие №1		
		1. Понятие источников трудового права, их виды и особенности. 2. Международные акты как источники трудового права. 3. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. 4. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда.	2	
		Семинарское занятие №2		
		1. Понятие правовых	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		<p>принципов и их виды.</p> <p>2. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда.</p> <p>3. Значение основных принципов правового регулирования труда, их система и содержание.</p> <p>4. Соотношение принципов правового регулирования труда с субъективными правами и обязанностями.</p> <p>5. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.</p>		
<p>Тема 1.3. Субъекты трудового права Трудовой коллектив как субъект в трудовых отношениях.</p>	<p>Правовой статус субъектов трудового права. Работник и работодатель как основные субъекты трудового права их правосубъектность.</p> <p>Профсоюзные органы как субъекты трудового права.</p> <p>Трудовой коллектив как общественная организация в трудовых отношениях.</p>	<p>Семинарское занятие №1</p> <p>1. Правовой статус субъекта трудового права: понятие, классификация, трудовая правосубъектность.</p> <p>2. Работник как субъект трудового права: понятие и общая характеристика.</p> <p>3. Работодатель как субъект трудового права: понятие и общая характеристика.</p>	2	2
		<p>Семинарское занятие №2</p> <p>1. Юридическое лицо как работодатель, характеристика его правосубъектности.</p> <p>2. Особенности гражданина (физического лица), не являющегося предпринимателем, как работодателя.</p> <p>3. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные представительные органы и другие представительные органы.</p>	2	
		<p>Семинарское занятие №1</p>		
<p>Тема 1.4.</p>	<p>Основные права и обязанности</p>	<p>Семинарское занятие №1</p>		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Основные права и обязанности субъектов в трудовых отношениях	работника. Основные права и обязанности работодателя. Нормативно - правовые акты, регламентирующие полномочия сторон трудового договора.	1. Понятие и классификация субъектов трудовых отношений. 2. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей. 3. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.	2	
		Семинарское занятие №2		
		1. Работодатель как субъект трудового права. Руководители организаций и объединения работодателей как уполномоченные представители работодателей. 2. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные представительные органы и другие представительные органы. 3. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью. Их основные права и обязанности. 4. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права.	2	
Тема 1.5.	Понятие, принципы и стороны	Семинарское занятие №1		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Понятие, принципы и органы социального партнерства	социального партнерства. Органы социального партнерства. Представители работников и работодателей.	1. Социальное партнерство: понятие, система, принципы, субъекты, формы, органы. 2. Акты социального партнёрства. 3. Участие работников в управлении организацией.	2	
		Семинарское занятие №2		
		1. Формы социального партнерства. 2. Принципы социального партнерства. 3. Понятие, виды и стороны социально-партнерского соглашения. 4. Содержание соглашений.	2	
Тема 1.6. Понятие, стороны и значение коллективного договора в социально - партнерских отношениях	Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения. Основные принципы заключения коллективных договоров и соглашений. Понятие и виды соглашений. Структура и содержание коллективного договора. Срок действия коллективного договора. Уведомительная регистрация коллективного договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.	Семинарское занятие №1		
		1. Коллективные переговоры как стадия коллективно - договорного процесса. 2. Понятие, признаки, особенности и значение коллективного договора. 3. Порядок разработки проекта и заключения коллективного договора.	2	
		Семинарское занятие №2		
		1. Содержание и структура коллективного договора. 2. Действие, изменение и дополнение коллективного договора.	2	
Тема 1.7. Конституционные гарантии права на труд. Занятость и трудоустройство граждан.	Общая характеристика Закона о занятости населения и его содержание. Понятие занятости и безработного. Гарантии права на труд, закрепленные в ст. 2 Трудового Кодекса. Понятие трудоустройства, его формы Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размер, порядок и сроки выплаты. Права и обязанности	Семинарское занятие №1		
		1. Государственная политика в области содействия занятости населения. 2. Понятие занятости граждан. Круг лиц, считающихся занятыми. 3. Понятие и организация общественных работ. 4. Понятие безработного.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	органов службы занятости. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости. Пособие по безработице, его размер, порядок и сроки выплаты. Права и обязанности органов службы занятости. Система подготовки и переквалификации безработных с помощью службы занятости	Права и обязанности безработных. Семинарское занятие №2 1. Порядок признания граждан безработными. Лица, не являющиеся безработными. 2. Гарантии и права граждан в области занятости. 3. Понятие подходящей и неподходящей работы. 4. Размеры пособия по безработице. Прекращение выплаты пособия.	2	
Раздел 2 Особенная часть				
Тема 2.1. Трудовой договор.	Понятие и значение трудового договора. Условия трудового договора. Отличие трудового договора от других гражданско-правовых договоров. Срок действия трудового договора. Общая характеристика существенных и дополнительных условий трудового договора. Общие требования при заключении трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Порядок оформления приема на работу. Испытательный срок и порядок его установления. Оформление приема на работу.	Семинарское занятие №1 1. Понятия «договоры о труде» и «трудовой договор». 2. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров. 3. Признаки и особенности трудовых договоров. 4. Содержание и форма трудовых договоров.	2	
		Семинарское занятие №2 1. Гарантии и порядок заключения трудовых договоров. 2. Изменение определённых сторонами условий трудового договора. 3. Виды трудовых договоров.	2	
		Семинарское занятие №1 1. Общие основания прекращения трудового договора 2. Прекращение трудового договора по	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>перевода от перемещения. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Ограничения для перевода на другую работу по инициативе работодателя. Общие основания прекращения трудового договора. Порядок расторжения трудового договора по волеизъявлению работника. Общая характеристика прекращения трудового договора по инициативе работодателя. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной для прекращения трудового договора. Порядок и основания отстранения от работы. Оформление увольнения и производство расчета при расторжении трудового договора по различным основаниям.</p>	<p>обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 3. Расторжение трудового договора по соглашению сторон 4. Расторжение трудового договора по инициативе работника</p> <p>Семинарское занятие №2</p> <p>1. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя 2. Общий порядок оформления прекращения трудового договора 3. Дополнительные гарантии при расторжении трудовых договоров с некоторыми категория работников</p>		
			2	
Тема 2.3. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<p>Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени и их продолжительность. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Ненормированный режим работы. Работа в нерабочие праздничные дни и порядок привлечения работников к таким работам.</p> <p>Законодательство о рабочем времени. Особенности рабочего времени для отдельных категорий работников. Сокращенное и неполное рабочее время. Разделение рабочего времени на части. Понятие и виды времени</p>	Семинарское занятие №1		
		<p>1. Понятие и нормы рабочего времени. 2. Виды рабочего времени. 3. Режим и учёт рабочего времени. 4. Работа в нерабочие праздничные дни и порядок привлечения работников к таким работам.</p>	2	
		Семинарское занятие №2		
		<p>1. Понятие и виды времени отдыха. 2. Отпуска и их правовое регулирование. 3. Социальные отпуска. 4. Отпуска без содержания заработной платы. 5. Порядок привлечения</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	отдыха. Условия их использования. Ежегодные отпуска. Их продолжительность, порядок и очередность предоставления. Отпуска. Дополнительные отпуска. Отпуска без содержания заработной платы. Выходные и нерабочие праздничные дни. Порядок привлечения работников к работе в выходные дни.	работников к работе в выходные дни.		
Тема 2.4. Правовое регулирование оплаты труда	Понятие заработной платы. Принципы оплаты труда. Нормирование заработной платы. Система заработной платы. Особенности оплаты труда при отклонениях от нормальных условий работы: за работу в ночное время, за работу в праздничные дни. Оплата: производственного брака, простоя, работы по совместительству. Нормирование труда. Правовое регулирование оплаты труда. Система заработной платы. Особенности оплаты труда при отклонениях от нормальных условий работы: за работу в ночное время, за работу в праздничные дни. Оплата: производственного брака, простоя. Нормы времени.	Семинарское занятие №1 1. Понятие заработной платы. 2. Принципы оплаты труда. 3. Нормирование заработной платы. 4. Система заработной платы. 5. Особенности оплаты труда при отклонениях от нормальных условий работы: за работу в ночное время, за работу в праздничные дни.	2	
		Семинарское занятие №2 1. Системы оплаты труда. Стимулирующие, компенсирующие и поощрительные выплаты 2. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда. 3. Денежные гарантии и компенсации.	2	
Тема 2.5. Дисциплина и охрана труда	Общая характеристика содержания правил внутреннего трудового распорядка. Общие	Семинарское занятие №1 1. Понятие дисциплины труда, средства её	2	2

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	положения. Понятие и значение дисциплины труда. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Роль представительных органов работников в выборе мер поощрения. Понятие дисциплинарного проступка и виды дисциплинарных взысканий. Структура и содержание Правил внутреннего трудового распорядка. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения. Особенности применения дисциплинарных взысканий по уставам о дисциплине. Сроки привлечения к дисциплинарной ответственности. Понятие и значение охраны труда. Общие правила охраны труда. Специальные правила охраны труда женщин и подростков. Осуществление контроля и надзора за выполнением правил охраны труда и техники безопасности. Обеспечение прав работников на охрану труда. Требования охраны труда. Организация охраны труда. Требования охраны труда Основные направления государственной политики в области охраны труда. Основные обязанности сторон трудового договора в области охраны труда и техники безопасности. Организация охраны труда.	обеспечения 2. Внутренний трудовой распорядок. 3. Дисциплинарная ответственность: понятие, основания, виды, меры. 4. Порядок применения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.		
		Семинарское занятие №2		
		1. Понятие и принципы охраны труда. 2. Требования охраны труда. 3. Организация охраны труда. 4. Охрана труда отдельных категорий работников. 5. Несчастные случаи на производстве: понятие, признаки, специфика. 6. Обязанности работодателя при несчастном случае. 7. Порядок расследования несчастного случая. 8. Документальное оформление несчастного случая.	2	
Тема 2.6. Материальная ответственность в трудовом праве	Понятие и содержание материальной ответственности. Условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная	Семинарское занятие №1 1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора по нормам трудового права. Ее отличие от гражданско- правовой	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<p>ответственность работника перед работодателем. Письменные договоры о материальной ответственности. Определение размера ущерба и порядок его взыскания. Понятие и содержание материальной ответственности. Условия ее наступления. Материальная ответственность работодателя перед работником и работника перед работодателем. Виды материальной ответственности</p>	<p>ответственности. 2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора. 3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. 4. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p>		
		Семинарское занятие №2		
		<p>1. Основания и виды материальной ответственности работников. 2. Ограниченная и полная материальная ответственность. 3. Бригадная (коллективная) материальная ответственность. 4. Порядок определения размера и взыскания материального ущерба.</p>	2	
Тема 2.7. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	<p>Общие положения. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности</p>	Семинарское занятие №1		
		<p>1. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. 2. Особенности регулирования труда работников до 18 лет и лиц с ограниченной трудоспособностью. 3. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. 4. Особенности регулирования труда</p>	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности	работников, работающих у работодателей физических лиц.		
	регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Труд лиц, работающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и гос. учреждений РФ за границей. Особенности регулирования труда работников региональных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального	Семинарское занятие №2 1. Особенности регулирования труда работников транспорта. 2. Особенности регулирования труда педагогических работников. 4. Особенности регулирования труда работников местных организаций. 5. Особенности регулирования труда других категорий работников.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	исполнительного органа организаций. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству и других категорий работников.			
Тема 2.8. Защита трудовых прав и свобод.	Способы защиты трудовых прав и свобод. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права. Инспекция по труду и ее полномочия. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью. Общая характеристика способов защиты прав работников. Органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и их полномочия. Защита трудовых прав профессиональными союзами.	Семинарское занятие №1		
		1. Понятие, средства и виды защиты трудовых прав работников. 2. Защита законных прав и интересов работодателей в сфере труда. 2. Государственная защита трудовых прав. Государственная инспекция по вопросам соблюдения законодательства о труде, её задачи и компетенция. 3. Общественная защита трудовых прав. Защитная функция профсоюзов. 4. Судебная защита трудовых прав. 5. Самозащита трудовых прав.	2	2
		Семинарское занятие №2		
		1. Профессиональные союзы: понятие, принципы организации и деятельности, основные задачи и функции. 2. Основные права профессиональных союзов. 3. Гарантии деятельности профессиональных союзов. 4. Учёт мнения профсоюзов при принятии работодателем отдельных решений. 5. Юридическая ответственность за нарушение трудовых прав.	2	

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			о	з
1	2	3	4	5
Тема 2.9. Трудовые споры.	Способы и формы самозащиты трудовых прав работников. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам. Общие положения. Порядок выдвижения требований работниками предприятий. Примирительные процедуры. Порядок объявления забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Ответственность сторон трудового договора за незаконные забастовки. Рассмотрение коллективных трудовых споров. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы по разрешению индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.	Семинарское занятие №1	2	
		1. Понятие и причины трудовых споров. 2. Принципы разрешения и виды трудовых споров. 3. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.		
		Семинарское занятие №2	2	
1. Коллективные трудовые споры. 2. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров в юрисдикционных органах. 3. Право работников на забастовку. 4. Порядок организации и проведения забастовки. 5. Незаконные забастовки и ответственность за их проведение.				
Тема 2.10. Международное правовое регулирование	Органы международного правового регулирования труда на современном этапе. Порядок	Семинарское занятие №1	2	
		1. Понятие, значение, принципы международно-правового регулирования		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			о	з
1	2	3	4	5
труда	<p>работы Международной организации труда. Общая характеристика конвенций и рекомендаций, принимаемых МОТ.</p> <p>Порядок ратификации конвенций.</p> <p>Правовое положение Международной организации труда на современном этапе.</p> <p>Порядок работы Международной организации труда. Общая характеристика конвенций и рекомендаций, принимаемых МОТ</p>	<p>труда.</p> <p>2. Субъекты международно-правового регулирования труда.</p> <p>3. Роль МОТ в правовом регулировании трудовых отношений.</p> <p>4. Соотношение международно-правового и национального регулирования труда.</p>		
		<p>Семинарское занятие №2</p> <p>1. Взаимодействие международных и национальных норм о труде.</p> <p>2. Конвенции и рекомендации МОТ о труде.</p> <p>3. Источники международно-правового регулирования труда.</p> <p>4. Общая характеристика международных актов в сфере труда.</p> <p>5. Правовое положение Международной организации труда на современном этапе.</p>	2	

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД), в который входит данная рабочая программа учебной дисциплины, конспект лекций по учебной дисциплине, методические рекомендации для проведения семинарских занятий, средства диагностики по учебной дисциплины, методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине, электронные учебники и т.п., размещены на официальном сайте ГОУ ВПО «ДонАУиГС», страничка кафедры административного права, режим доступа: http://dsum.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=102&Itemid=237

5.2. Перечень основной учебной литературы

1. Трудовое право : Учебно-методический комплекс. Никольский В.А. Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 411 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90772>
2. Трудовое право: Учебно-методический комплекс Грабовский И.А. Белгород, 2011. Режим доступа: <http://pegas.bsu.e du.ru/course/view .php?id=7024>
3. Трудовое право: краткий курс лекций: учебное пособие для студентов юрид. вузов. Власов А.А. М.: Юрайт,2011. 199 с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

1. Богатова В.И. К вопросу о месте трудового права в системе российского права и его соотношении с гражданским правом//Публично- и частно-правовое регулирование в России. - Барнаул: Изд-во Алтайского университета, 2003. - С. 206-209.
2. Братановский С.Н., Колобова С.В. Трудовое право России: Учебное пособие. - М.: Ось-89, 2004. Вильховченко Э. Гуманизация труда и развитие человеческих ресурсов//Человек и труд. - 1993. - N 3.
3. Гусов К.Н. Трудовое право Российской Федерации в условиях перехода к рыночной экономике. - М., 1992.
4. Дмитриева И.К. Принципы трудового права и его предмет, значение частноправовых и публично-правовых начал (принципов)//Lex Russica. - 2004. - N 4.
5. Иванов С.А. Трудовое право переходного периода. Некоторые проблемы//Государство и право. - 1994. - N 4.
6. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации/Под ред. Ю.П. Орловского. - М., 2002.
7. Куренной А.М. Трудовые отношения в акционерных обществах. - М., 1994.
8. Куренной А.М. Трудовое право: на пути к рынку. - М., 1995.
9. Колобова С.В. Трудовое право России: Учебное пособие для вузов. - ЗАО Юстицинформ, 2005.
10. Лебедев В.М. Трудовое право: проблемы Общей части. - Томск, 1998.
11. Луганцев В.М. Проблемные вопросы сферы действия современного трудового права//Государство и право. - 2004. - N 5.
12. Матвеева Л. Эволюция трудовых отношений//Человек и труд. - 1993. - N 3.
13. Мельникова В.Г. Система трудового права Российской Федерации: Автореф. дисс. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 - Томск, 2004. - 26 с.
14. Молодцов М.В. Система трудового права и законодательства о труде. - М., 1985.
15. Молодцов М.В., Головина С.Ю. Трудовое право России. Учебник для вузов. - М: Норма, 2003.
16. Никитинский В.К, Орловский Ю.П. Предмет и метод трудового права: изменения в условиях перестройки//Советское государство и право. - 1989. - N 4.
17. Процеский А.И. Метод правового регулирования трудовых отношений. - М., 1972.
18. Снигирева И.О. Конституционная основа трудового законодательства//Трудовое право. - 2004. - NN 4, 5, 6.

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

1. Официальный сайт Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnr-online.ru>

2. Официальный сайт Донецкой Народной Республики «О республике» [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doneckaya-narodnaya-respublika/>
3. Символика Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnr-online.ru/символика-донецкой-народной-республ/>
4. Официальный сайт Главы ДНР, Председателя Совета Министров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://av-zakharchenko.su>
5. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/ru/>
6. Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/>
7. Законодательная деятельность Народного Совета ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/zakony/>
8. Постановления Народного Совета ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/postanovleniya-narodnogo-soveta-dnr/>
9. Постановления Народного Совета ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatye/rasporyazheniya/>
10. Официальный сайт Совета Министров ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://smdnr.ru>
11. Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>

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

7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)

«Информационные технологии не применяются».

7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)

«Программное обеспечение не применяется»

7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

«Информационные справочные системы не используются»

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль по учебной дисциплине осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде самостоятельно выполненных работ, устных опросов и работы на семинарских занятиях. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости включает:

- устный опрос на лекциях и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (письменно в рабочей тетради и устной форме).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме семестрового зачета, позволяет оценить усвоение студентом учебного материала по дисциплине исключительно на основе результатов выполненных индивидуальных заданий (реферат и т.п.), может осуществляться по результатам текущего контроля, тестовых заданий и т.п. Семестровый зачет проводится по результатам текущего контроля в обязательном присутствии студентов.

Семестровый экзамен позволяет оценить усвоение студентом теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

Использование студентами технических средств (телефон, смартфон, планшет, ноутбук и т.п.), а также конспекта лекций, учебников при проведении семестрового контроля запрещено.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

Критерии оценивания – система требований (описание и количественное измерение) к уровню знаний и умений, которые студент должен продемонстрировать для подтверждения результатов обучения.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале.

8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Трудовое право» включает в себя:

1. Вопросы для устных опросов. План проведения семинарских занятий.
2. Дополнительная внеаудиторная (самостоятельная) работа студента
3. Примерный перечень вопросов к зачету и экзамену по учебной дисциплине «Трудовое право».
4. Задачи и тесты по учебной дисциплине
5. Тематику рефератов по дисциплине «Трудовое право».

ВОПРОСЫ ДЛЯ УСТНЫХ ОПРОСОВ. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Полный перечень вопросов для устных опросов (семинарские занятия) содержится в УМК дисциплины. Примерные вопросы для устных опросов:

1. Понятие трудового права.
2. Предмет и методы трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Принципы трудового права и т.д.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ВНЕАУДИТОРНАЯ (САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ) РАБОТА СТУДЕНТА

Полный перечень дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студента заданий содержится в УМК дисциплины. Пример дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студента задания:

1. Составьте самостоятельную классификацию принципов трудового права.
2. Проведите сравнительный анализ законов о труде ранее принятых на территории ДНР. Выявите их общие черты и различия. Результат работы представьте в виде самостоятельно составленной и заполненной таблицы.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Основные задачи трудового законодательства.
3. Система трудового права, сфера действия норм трудового права.
4. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере трудовых отношений.
5. Трудовое законодательство, содержащее нормы трудового права.
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность.
8. Представительство профсоюзных органов в сфере трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности работодателя.

11. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
13. Органы социального партнерства.
14. Понятие и виды соглашений.
15. Порядок ведения коллективных переговоров, гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах.
16. Порядок заключения коллективного договора, срок его действия и порядок регистрации.
17. Содержание коллективного договора
18. Формы участия работника в управлении организацией.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие и значение трудового договора.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Порядок установления испытания при приеме на работу.
24. Форма и срок заключения трудового договора.
25. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Порядок оформления приема на работу
27. Порядок и основания изменения трудового договора.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
30. Порядок и основания отстранения работника от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Порядок прекращения трудового договора по волеизъявлению работника.
33. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора по сокращению штатов.
35. Основания и порядок расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение трудовой дисциплины.
36. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу.
39. Оформление увольнения и производство расчета.
40. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Основные задачи трудового законодательства.
3. Система трудового права, сфера действия норм трудового права.
4. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере трудовых отношений.
5. Трудовое законодательство, содержащее нормы трудового права.
6. Основные принципы регулирования трудовых отношений.
7. Понятие и классификация субъектов трудового права и их трудовая правосубъектность.

8. Представительство профсоюзных органов в сфере трудовых отношений.
9. Основные права и обязанности работника.
10. Основные права и обязанности работодателя.
11. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Понятие, принципы и формы социального партнерства.
13. Органы социального партнерства.
14. Понятие и виды соглашений.
15. Порядок ведения коллективных переговоров, гарантии лицам, участвующим в коллективных переговорах.
16. Порядок заключения коллективного договора, срок его действия и порядок регистрации.
17. Содержание коллективного договора
18. Формы участия работника в управлении организацией.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие и значение трудового договора.
21. Содержание трудового договора.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Порядок установления испытания при приеме на работу.
24. Форма и срок заключения трудового договора.
25. Гарантии при заключении трудового договора.
26. Порядок оформления приема на работу
27. Порядок и основания изменения трудового договора.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением
30. Порядок и основания отстранения работника от работы.
31. Основания прекращения трудового договора, классификация оснований прекращения трудового договора.
32. Порядок прекращения трудового договора по волеизъявлению работника.
33. Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя.
34. Порядок расторжения трудового договора по сокращению штатов.
35. Основания и порядок расторжения трудового договора за однократное грубое нарушение трудовой дисциплины.
36. Порядок расторжения трудового договора по соглашению сторон.
37. Порядок расторжения трудового договора по инициативе третьих лиц, не являющихся стороной трудового договора (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).
38. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных правил приема на работу.
39. Оформление увольнения и производство расчета.
40. Порядок и основания выплаты выходного пособия при увольнении по инициативе работодателя
41. Защита персональных данных работника.
42. Понятие и значение рабочего времени, виды рабочего времени.
43. Режим и учет рабочего времени на предприятии.
44. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированное рабочее время и сверхурочные работы).
45. Понятие и виды времени отдыха.
46. Порядок предоставления отпусков, виды отпусков и его продолжительность.
47. Исчисление стажа работы, дающее право на оплачиваемый отпуск.

48. Понятие и формы оплаты труда.
49. Тарифная система оплаты труда.
50. Установление заработной платы, порядок и сроки ее выплаты.
51. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормативы численности.
52. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда.
53. Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей.
54. Гарантии и компенсации при расторжении трудового договора.
55. Гарантии и компенсации, связанные с обучением.
56. Охрана заработной платы, ограничения удержаний из заработной платы.
57. Содержание правил внутреннего трудового распорядка и порядок их принятия.
58. Понятие и значение дисциплины труда и меры по ее обеспечению.
59. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
60. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.
61. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
62. Понятие и содержание ученического договора.
63. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
64. Материальная ответственность работодателя перед работником.
65. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию.
66. Условия наступления полной материальной ответственности.
67. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
68. Порядок и условия заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности.
69. Порядок возмещения ущерба, причиненного предприятию при исполнении трудовых обязанностей.
70. Перечень работ и должностей, при выполнении которых допускается заключение договора о материальной ответственности.
71. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету на производстве.
72. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
73. Оформление результатов расследования несчастных случаев на производстве.
74. Обязанности работодателя при расследовании несчастного случая на производстве.
75. Общая характеристика и содержание акта о несчастном случае на производстве формы Н-1.
76. Понятие и значение охраны труда.
77. Государственная политика в области охраны труда.
78. Государственное управление охраной труда.
79. Право работников на охрану труда и гарантии обеспечения охраны труда.
80. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий охраны труда.
81. Обязанности работника в области охраны труда.
82. Надзор и контроль за охраной труда, ответственность должностных лиц за нарушение правил охраны труда.
83. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних лиц и лиц с пониженной трудоспособностью.
84. Организационно-правовые формы подготовки и повышения квалификации работников предприятия.
85. Особенности правового регулирования труда учащихся и студентов, совмещающих работу с учебой.

86. Особенности регулирования труда руководителей организаций, лиц, работающих по совместительству, и надомников.
87. Особенности регулирования труда лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.
88. Особенности регулирования труда сезонных и временных работников.
89. Понятие, виды и причины возникновения трудовых споров.
90. Способы защиты трудовых прав работников.
91. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
92. Порядок учета мнения профессионального органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
93. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзные органы.
94. Понятие и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
95. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
96. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.
97. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров.
98. Порядок объявления забастовки, гарантии лицам, участвующим в забастовке.
99. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
100. Международная организация труда. Порядок ее работы.
101. Понятие, субъекты и источники международного правового регулирования труда.
102. Общая характеристика конвенций и рекомендаций, принимаемых международной организацией труда.

ПРИМЕРЫ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ И ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Задачи по дисциплине (образец).

3 октября товаровед Зайцева обратилась к администрации магазина с письменным заявлением об увольнении ее по соглашению сторон с 10 октября. Свою просьбу она мотивировала тем, что переходит на работу ближе к месту жительства. Считая Зайцеву работником невысокой квалификации, директор магазина дал согласие на ее увольнение с указанного в заявлении срока.

Возможно ли расторжение договора по соглашению сторон? Найдите соответствующее указание в КЗоТ.

Чем такое увольнение отличается от увольнения по собственному желанию работника? Правильно ли поступил директор магазина по условию задания?

ОТВЕТ:

В соответствии со ст. 78 ТК трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Увольнение по данному основанию допускается в любое время действия трудового договора лишь по предварительному взаимному согласию сторон - администрации и работника. В данном случае Зайцева по своей инициативе не вправе требовать увольнения с определенной даты, поскольку администрация с ней не согласовывал с какой даты произойдет увольнение. В данном случае Зайцева вправе требовать расторжения трудового договора по своему волеизъявлению.

более сложные задачи.

2 сентября повар Сальникова обратилась к директору ресторана с заявлением об увольнении по собственному желанию. Узнав, что действительной причиной увольнения Сальниковой является ее желание перейти на работу в качестве заведующей производством столовой, и, считая эту причину неуважительной, директор ресторана отказал Сальниковой в приеме заявления. В тот же день в ресторан поступила телеграмма

Сальниковой, содержащая ее заявление об увольнении. В связи с тем, что приказ об увольнении Сальниковой издан не был, она с 16 сентября не вышла на работу, а 17 сентября потребовала выдачи трудовой книжки, в чем ей снова отказали. Сальникова обратилась к прокурору с жалобой на незаконные действия администрации и в мировой суд с иском о взыскании заработка за время вынужденного прогула, так как без трудовой книжки не может поступить на новую работу.

Каковы правила увольнения по инициативе рабочего или служащего? Найдите в ТК соответствующие указания.

Правомерны ли действия повара Сальниковой по условиям задания?

Правильно ли действовала администрация ресторана в приведенном конфликте?

ОТВЕТ:

В соответствии со ст.80 ТК работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. При этом, течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По условиям задачи Сальникова обратилась к работодателю 2 сентября, а 16 сентября у нее был последний рабочий день. В соответствии с ч.4 ст.80 ТК в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Таким образом, по условиям задачи действия Сальниковой правомерны, так как она отработав две недели праве не выходить в дальнейшем на работу.

Администрация в свою очередь поступила незаконно, задержала выдачу трудовой книжки.

Тестовые задания к дисциплине (образец).

При решении тестовых заданий необходимо выбрать из предложенных ответов один правильный ответ.

- 1. Взаимосвязь собственности, ее форм и труда проявляется в том, что ...**
 - А. конкретная форма собственности определяет вид трудовой деятельности
 - Б. труд обуславливает собственность, от вида трудовой деятельности прямо зависит определенная форма собственности
 - В. собственность в ее различных формах и труд взаимно обуславливают друг друга
 - Г. собственность и труд предопределены культурой, культура первична, собственность и труд вторичны

- 2. Технология изготовления приборов относится к организации труда.**
 - А. технической
 - Б. общественной
 - В. технико-социальной
 - Г. общественно-технической

- 3. Принудительный труд это....**
 - А. выполнение регулярной оплачиваемой работы
 - Б. выполнение сверхурочной работы
 - В. выполнение работы под угрозой применения наказания
 - Г. выполнение работы в нерабочие праздничные дни

- 4. Отношения по разрешению индивидуальных трудовых споров....**
 - А. только предшествуют трудовым отношениям
 - Б. только сопутствуют трудовым отношениям
 - В. как предшествуют так и сопутствуют трудовым отношениям

- Г. только сменяют трудовые отношения
- 5. Институт обеспечения занятости и трудоустройства входит ...в часть трудового права**
- А. общую
 - Б. особенную
 - В. специальную
 - Г. дополнительную.
- 6. Нормы, регулирующие порядок подготовки кадров через центры занятости относятся к ... отрасли трудового права**
- А. общей
 - Б. особенной
 - В. специальной
 - Г. дополнительной
- 7. Коллективно-договорные отношения - это ... отношения.**
- А. юридические
 - Б. индивидуальные
 - В. коллективные
 - Г. материальные
- 8. Оформление приема на работу осуществляется путем.....**
- А. подписания трудового договора
 - Б. допущения работника к работе
 - В. издания локального акта
 - Г. издания приказа (распоряжения)
- 9. В настоящее время стремительно расширяется ...**
- А. централизованное, законодательное регулирование труда
 - Б. локальное, договорное регулирование труда
 - В. централизованное и локальное, законодательное и договорное регулирование труда
 - Г. централизованное и локальное, законодательное, социально-партнерское регулирование труда
- 10. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке осуществляется путем заключения, изменения, дополнения ...**
- А. коллективных договоров и соглашений
 - Б. коллективных и трудовых договоров
 - В. коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров
 - Г. коллективных договоров и соглашений, трудовых и нормативных договоров

**ТЕМАТИКА
ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ) ПО ТРУДОВОМУ ПРАВУ**

1. Источники трудового права: их классификация и виды.
2. Сфера действия норм трудового права.
3. Субъекты трудового права.
4. Работник как субъект трудового права.

5. Работодатель как субъект трудового права.
6. Профсоюз как субъект трудового права.
7. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей
8. работников.
9. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Порядок заключения трудового договора и оформление приема на работу.
12. Виды трудового договора.
13. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
14. Содержание трудового договора.
15. Предварительное испытание при приеме на работу.
16. Изменение трудового договора.
17. Отстранение от работы.
18. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
20. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
21. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
22. Понятие и виды рабочего времени.
23. Понятие и виды режимов рабочего времени.б
24. Понятие и виды времени отдыха.
25. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
26. Меры поощрения за успехи в труде.
27. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
28. Меры дисциплинарного взыскания.

8.3.2. Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий и ситуационных задач
2	Устный опрос	Устный опрос проводится в течение семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски. Ответ может носить самостоятельный либо дополнительный характер.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Реферат	Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы.	Темы рефератов

		Тематика докладов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются в конце семинарского занятия. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	
4	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
5	Выполнение тестовых заданий	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

Краткая характеристика используемых оценочных средств и критерии их оценивания

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
Контрольная работа	Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний юриспруденции данные, необходимые для осуществления правоприменительной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Знание фундаментальных разделов конституционного права, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; • Умение применять теоретические знания при решении практических задач в правоприменительной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения; Владение навыками работы с нормативными правовыми актами.	<ul style="list-style-type: none"> • «отлично» - задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы; • «хорошо» - задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; • «удовлетворительно» - задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; • «неудовлетворительно»- задание не выполнено, содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.
Устный опрос	Развернутый ответ студента	Оценка 5 «отлично» ставится, если:

	<p>должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; • 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; • 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка. <p>Оценка 4 «хорошо» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; • 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; • 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого. <p>• Оценка 2 «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>
<p>Реферат, доклад</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Умение соблюдать заданную форму изложения. • Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы; • Способность находить, 	<p>5 «отлично» - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал);</p>

	<p>анализировать и обрабатывать правовую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд- презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы. • 3 «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал. • 2 «неудовлетворительно» - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.
<p>Ситуационная задача</p>	<p>Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний юриспруденции данные, необходимые для осуществления правоприменительной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знание фундаментальных разделов трудового права, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности; • Умение применять теоретические знания при 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 «неудовлетворительно»- задание не выполнено, содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют; • 3 «удовлетворительно» - задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы; • 4 «хорошо» - задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы; • 5 «отлично» - задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы.

	<p>решении практических задач в правоприменительной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Владение навыками работы с нормативными правовыми актами. 	
Выполнение тестовых заданий	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота знаний теоретического контролируемого материала. • Количество правильных ответов. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 «отлично» - процент правильных ответов 90-100%; • 4 «хорошо» - процент правильных ответов 75-89%; • 3 «удовлетворительно» - процент правильных ответов 60-74%; • 2 «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 60%.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

При оценке знаний студентов учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всей дисциплине, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

Критерии оценки зачета

Оценка «**зачтено**» выставляется студенту, который активно посещает лекционные и семинарские занятия, активно участвует при обсуждении вопросов, выносимых на семинары. Имеет в наличии конспекты лекций, инициативно выступает с докладами, свободно владеет основным материалом по программе дисциплины, ориентируется в основной и дополнительной литературе по предмету, успешно оценивает основные понятия и категории, а также демонстрирует умения по решению практических задач, выполнил индивидуальное задание.

Оценка «**незачет**» выставляется студенту в случае невыполнения основных требований к зачету, не выполнил индивидуальное задание.

Критерии оценки экзамена

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **5 «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **4 «хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим

основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 «удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **2 «неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ;
3. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
4. индивидуальные задания и методические рекомендации по их подготовке.

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

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории) и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Трудовое право

дисциплина

40.03.01 Юриспруденция/бакалавр

направление подготовки/специальность

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры
от _____ № _____
дата