

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
к.э.н., доцент Волченко Л.Ю

25.05.2018г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.10. Трудовое право

Направление подготовки (специальность): 38.05.02 Таможенное дело
Специализация: Таможенное дело
Квалификация выпускника: специалист таможенного дела
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	3	3
Семестр	32	32
Лекции (час)	18	2
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	36	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	54	96
Курсовая работа (час)		
Всего часов	108	108
Зачет (семестр)	32	32
Экзамен (семестр)		

Иркутск 2018

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.05.02
Таможенное дело.

Автор М.Я. Загвозкина

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
предпринимательского и финансового права

Заведующий кафедрой С.Ю. Фильчакова

Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2019

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2020

1. Цели изучения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знания, навыки и умения в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в своей профессиональной деятельности.

Содержание квалификационных требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, предъявляемых к бакалавру в области юриспруденции, обусловили постановку следующих основных задач изучения дисциплины:

- достижение всестороннего и глубокого понимания студентами основных теоретических проблем трудового права, включая понятийный аппарат, а также их конкретного законодательного оформления как в действующем и предшествующем отечественном, так и в международном трудовом законодательстве;
- формирование умения применять нормы трудового права к конкретным жизненным ситуациям и при решении трудовых вопросов и споров, анализировать и давать правовое толкование нормам трудового законодательства;
- формирование профессионального правосознания будущих специалистов, умеющих логически мыслить и грамотно применять нормы трудового права.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ПК-29	способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-30	способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ПК-29 способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений	З. Знать особенности формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений У. Уметь формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений Н. Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений
ПК-30 способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи	З. Знать особенности организации отбора, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи У. Уметь организовывать отбор, расстановку кадров,

обучение и аттестацию кадрового состава таможни	планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни Н. Владеть навыками организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни
---	--

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Вариативная часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Основы гражданского права", "Теория государства и права"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зач. ед., 108 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	18	2
Практические (сем, лаб.) занятия	36	10
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	54	96
Всего часов	108	108

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Трудовое право как отрасль российского права. Система правоотношений трудового права. Принципы трудового права.	32	0,5	1	10		Контрольная работа 1
2	Источники трудового права. Международное правовое регулирование.	32		1	10		Тест 1
3	Субъекты трудового права. Правовое	32		1	10		контрольная работа 2

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	положение профсоюзов в сфере труда						
4	Социальное партнерство в сфере труда	32		1	10		тест 2
5	Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения. Трудовой договор.	32	1	2	10		Тест 3. Творческое задание
6	Рабочее время. Время отдыха.	32		0,5	10		Контрольная работа 3
7	Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	32	0,5	1	10		Контрольная работа 4
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	32		0,5	10		Разноуровневые задачи
9	Охрана труда	32		1	5		
10	Защита трудовых прав и свобод работников .Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	32		1	11		Контрольная работа 5
	ИТОГО		2	10	96		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Трудовое право как отрасль российского права. Система правоотношений трудового права. Принципы трудового права.	32	2	4	5		Контрольная работа 1
2	Источники трудового права. Международное правовое регулирование.	32	2	2	5		Тест 1
3	Субъекты трудового права. Правовое	32	2	4	3		контрольная работа 2

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	положение профсоюзов в сфере труда						
4	Социальное партнерство в сфере труда	32	2	2	5		тест 2
5	Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения. Трудовой договор.	32	2	8	5		Тест 3. Творческое задание
6	Рабочее время. Время отдыха.	32	1	4	5		Контрольная работа 3
7	Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	32	2	4	5		Контрольная работа 4
8	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	32	1	2	5		Разноуровневые задачи
9	Охрана труда	32	2	2	5		
10	Защита трудовых прав и свобод работников .Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	32	2	4	11		Контрольная работа 5
	ИТОГО		18	36	54		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Трудовое право как отрасль российского права. Система правоотношений трудового права.	Предмет, метод и система трудового права. Понятие и виды принципов трудового права.
2	Источники трудового права. Международно-правовое регулирование труда.	Понятие и классификация источников трудового права. Международные стандарты труда. Трудовой кодекс РФ, акты социального партнерства, локальные нормативные акты.
3	Субъекты трудового права. Правовое положение	Понятие и классификация субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Понятие и виды работодателей. Понятие и основные права профсоюзов.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	профсоюзов в сфере труда	
4	Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения. Трудовой договор.	Понятие занятости, трудоустройства. Правовой статус безработного. Понятие, значение и виды трудовых договоров. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.
5	Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	Понятие, значение заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда. Структура и порядок установления заработной платы. Ответственность работодателя. Виды гарантий и компенсаций.
6	Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	Понятие и значение дисциплины труда. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Понятие, виды и порядок привлечения к материальной ответственности работника и работодателя.
7	Охрана труда	Понятие и законодательство об охране труда. Несчастные случаи на производстве.
8	Защита трудовых прав и свобод работников. Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	Понятие, формы и основные способы защиты трудовых прав и свобод работников. Федеральная инспекция труда. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Трудовое право как отрасль российского права. Система правоотношений трудового права.. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и анализом задач. Предмет, метод , система трудового права. Трудовое правоотношение.
1	Принципы трудового права. Проводится в форме традиционного семинарского занятия. понятие и виды принципов трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда. Запрещение принудительного труда.
2	Источники трудового права. Международное правовое регулирование.. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и анализом задач. Общая характеристика и виды источников трудового права.Международные стандарты труда. Трудовой кодекс РФ и его значение. Особенности актов социального партнерства.Локальные нормативные акты работодателя.
3	Субъекты трудового права. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Проводится в форме традиционного семинарского занятия с решением задач. Понятие и виды субъектов трудового права. Основные и обязанности работника. Понятие и виды работодателей. Профсоюзы как субъекты трудового права
4	Общая правовая характеристика социального партнерства в сфере труда.. Проводится в форме традиционного семинарского занятия. Понятие, принципы, стороны, система социального партнерства.
4	Коллективные договорные акты. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением задач. Понятие, правовая природа и виды актов социального партнерства. Порядок заключения коллективного договора.
5	Занятость населения и основные формы трудоустройства: правовое регулирование. Проводится в форме традиционного семинарского занятия с решением задач. Законодательство о занятости населения. Виды занятых граждан. Трудоустройство граждан. Государственная служба занятости населения.
5	Правовое положение безработного. Проводится в форме традиционного семинарского занятия. Понятие и основные признаки безработного. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
5	Общая характеристика трудового договора. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии . Понятие, правовая природа, значение и виды трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско - правовых договоров, связанных с применением личного труда.
5	Правовое регулирование порядка заключения трудового договора. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решениеПонятие и основные стадии заключения трудового договора. Форма и содержание трудового договора. Гарантии и документы при заключении трудового догвора.
5	Изменение трудового договора. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением ситуационных задач. Понятие и виды изменения трудового договора. Переводы на другую работу.
5	Прекращение трудового договора. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением ситуационных задач. Понятие и классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя.
6	Рабочее время. Проводится в форме традиционного семинарского занятия. Понятие, значение, виды рабочего времени. режим и учет рабочего времени.
6	Время отдыха. Проводится в форме традиционного семинарского занятия. Понятие и виды времени отдыха. Отпуска.
7	Заработная плата и нормирование труда. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением ситуационных задач. Понятие и значение заработной платы. Порядок установления и структура заработной платы. Основные государственные гарантии в сфере оплаты труда.
6	Гарантии и компенсации. Проводится в форме традиционного семинарского занятия . Понятие и виды гарантий и компенсаций и порядок их предоставления.
8	Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность.. Проводится в форме семинарского занятия с решением практических задач. Понятие и значение дисциплины труда. Поощрения за труд. Понятие и порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
8	Материальная ответственность сторон трудового договора. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением практических задач. Понятие, основание. условия. виды и порядок привлечения к материальной ответственности работника и работодателя.
9	Охрана труда. Проводится в форме семинарского занятия с решением практических задач. Понятие, значение и законодательство об охране труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда
9	Охрана труда. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением практических задач. Специальная оценка условий труда. Охрана труда отдельных категорий работников. Несчастные случаи на производстве.
10	Защита трудовых прав и свобод работников.. Проводится в форме семинарского занятия с элементами дискуссии и решением ситуационных задач. Понятие, формы и основные способы защиты трудовых прав и свобод работников. федеральная инспекция труда. Прокурорский надзор. Самозащита трудовых прав.
10	Трудовые споры и порядок их разрешения.. Понятие, причины и виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Забастовка.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Трудовое право как отрасль российского права. Система правоотношений трудового права. Принципы трудового права.	ПК-30	У. Уметь организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	Контрольная работа 1	4 балла за каждую правильно решенную задачу (8)
2	2. Источники трудового права. Международное правовое регулирование.	ПК-30	З. Знать особенности организации отбора, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	Тест 1	каждый правильный ответ в 2 балла (14)
3	3. Субъекты трудового права.	ПК-29	У. Уметь формировать систему мотивации и	контрольная работа 2	каждый правильный

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	Правовое положение профсоюзов в сфере труда		стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений		ответ 4 балла (8)
4	4. Социальное партнерство в сфере труда	ПК-29	З.Знать особенности формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений	тест 2	2 балла за правильный ответ (6)
5	5. Правовое регулирование отношений в сфере содействия занятости и трудоустройства населения. Трудовой договор.	ПК-29	Н.Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений	Творческое задание	каждое задание оценивается в 8 баллов (16)
6		ПК-30	З.Знать особенности организации отбора, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможен Н.Владеть навыками организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможен	Тест 3	2 балла за правильный ответ (20)
7	6. Рабочее время. Время отдыха.	ПК-29	У.Уметь формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений	Контрольная работа 3	каждое задание оценивается в 4 балла (8)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений		
8	7. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	ПК-30	З. Знать особенности организации отбора, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни Н. Владеть навыками организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	Контрольная работа 4	Задание оценивается в 4 балла (4)
9	8. Трудовой распорядок. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.	ПК-29	У. Уметь формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможен (таможенного поста) и их структурных подразделений	Разноуровневые задачи	каждая задача оценивается в 4 балла (12)
10	10. Защита трудовых прав и свобод работников .Трудовые споры и порядок их рассмотрения и разрешения.	ПК-30	У. Уметь организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможни	Контрольная работа 5	Задание оценивается в 4 балла (4)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 32.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: 2 балла за каждый правильный ответ.

Компетенция: ПК-29 способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Знание: Знать особенности формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

1. Понятие и виды времени отдыха. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
2. Понятие, основание, условия и виды материальной ответственности по трудовому праву.
3. Понятие, основные принципы, стороны, уровни, формы и органы социального партнерства.
4. Понятие, содержание и значение охраны труда. Законодательство и основные направления государственной политики в области охраны труда.
5. Понятие, состав и виды продолжительности рабочего времени.
6. Понятие, стороны, содержание и порядок разработки и принятия коллективного договора.
7. Понятие, сущность, особенности и виды дисциплинарной ответственности работников.
8. Права и обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
9. Правовой статус работодателя: понятие, виды, основные права и обязанности.
10. Работник как субъект трудового права. Основные трудовые права и обязанности работника.

Компетенция: ПК-30 способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Знание: Знать особенности организации отбора, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

11. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
12. Понятие занятости и основные формы трудоустройства граждан.
13. Понятие заработной платы, ее порядок установления и структура. Правовая охрана заработной платы.
14. Понятие и виды гарантий и компенсаций и порядок их предоставления.
15. Понятие и классификация источников трудового права.
16. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и свобод.
17. Понятие индивидуального трудового спора и его подведомственность. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
18. Понятие, значение и виды принципов трудового права.
19. Понятие, значение, стороны, содержание трудового договора и общий порядок его заключения.
20. Предмет российского трудового права и особенности его метода. Основные признаки наемного права.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: 15 баллов за каждую решенную правовую ситуацию.

Компетенция: ПК-29 способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Умение: Уметь формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений
Задача № 1. Анализ правовой ситуации

Компетенция: ПК-30 способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Умение: Уметь организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Задача № 2. Анализ правовой ситуации

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: знание сроков до 10 баллов, правильное составление таблиц (схем) до 10 баллов, грамотное составление документа до 10 баллов.

Компетенция: ПК-29 способностью формировать систему мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Навык: Владеть навыками формирования системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников таможи (таможенного поста) и их структурных подразделений

Задание № 1. Составление таблиц (схем), документов

Компетенция: ПК-30 способностью организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Навык: Владеть навыками организовывать отбор, расстановку кадров, планировать профессиональное обучение и аттестацию кадрового состава таможи

Задание № 2. Сроки в трудовом праве

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.05.02 Таможенное дело
Профиль - Таможенное дело
Кафедра предпринимательского и
финансового права
Дисциплина - Трудовое право

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Анализ правовой ситуации (30 баллов).
3. Составление таблиц (схем), документов (30 баллов).

Составитель _____ М.Я. Загвозкина

Заведующий кафедрой _____ С.Ю. Фильчакова

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Трудовое право. допущен УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник для бакалавров/ К. Н. Гусов [и др.]- М.: Проспект, 2013.-628 с.
2. Рыженков А. Я., Мелихов В. М., Шаронов С. А. Трудовое право. краткий курс лекций. 2-е изд., перераб. и доп./ А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов.- М.: Юрайт, 2013.-206 с.
3. Бабурин С. Н., Курбанов Р. А. Трудовое право. допущено УМО по образованию в обл. маркетинга. учеб. для бакалавров. под общ. ред. С. Н. Бабурина, Р. А. Курбанова.- М.: Юрайт, 2013.-393 с.
4. Гейхман В. Л., Дмитриева И. К. Трудовое право. допущено УМО по юрид. образованию вузов РФ. учебник для академического бакалавриата. 3-е изд., перераб. и доп./ В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева.- М.: Юрайт, 2014.-548 с.
5. Гладкова Н. Г., Смирнова О. В., Снигирева И. О. Трудовое право. учебник для вузов. 5-е изд.- М.: РГ-Пресс, 2016.-536 с.
6. Фильчакова С. Ю., Далбаева Н. Н. Трудовое право России. учеб. пособие/ С. Ю. Фильчакова, Н. Н. Далбаева.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2010.-378 с.
7. Буянова М. О. Трудовое право России. учеб. пособие [для вузов]/ М. О. Буянова.- М.: Проспект, 2011.-235 с.
8. Трудовое право. Практикум. учеб. пособие для вузов. допущено УМО по юрид. образованию. 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Юрайт, 2015.-290 с.
9. [Адриановская Т.Л. Трудовое право \[Электронный ресурс\] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74187.html](http://www.iprbookshop.ru/74187.html)
10. [Буянова М.О. Трудовое право России \[Электронный ресурс\] : учебник / М.О. Буянова, О.Б. Зайцева. — Электрон. текстовые данные. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. — 572 с. — 978-5-222-27709-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59443.html](http://www.iprbookshop.ru/59443.html)

б) дополнительная литература:

1. Дзгоева-Сулейманова Ф. О. Трудовое право в вопросах и ответах. учеб. пособие/ Ф. О. Дзгоева-Сулейманова.- М.: Проспект, 2015.-263 с.
2. Кашкин Ю. С. Юрий Сергеевич Трудовое право Европейского Союза. учеб. пособие [для вузов]/ Ю. С. Кашкин.- М.: Волтерс Клувер, 2009.-288 с.
3. Киселев И. Я. Игорь Яковлевич Трудовое право России и зарубежных стран. Международные нормы труда. учеб. [для вузов]. 2-е изд., испр. и доп./ И. Я. Киселев.- М.: ЭКСМО, 2006.-607 с.
4. Киселев И. Я. Трудовое право России. Историко-правовое исследование. учеб. пособие для вузов. рек. Моск. высш. шк. социальных и экон. наук/ И. Я. Киселев.- М.: НОРМА, 2001.-371 с.
5. Александров Н. Г. Трудовое правоотношение. монография/ Н. Г. Александров.- М.: Проспект, 2009.-338 с.
6. [Актуальные проблемы трудового законодательства в условиях модернизации экономики \[Электронный ресурс\] : монография / Ю.П. Орловский \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юстицинформ, 2012. — 240 с. — 978-5-7205-1152-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13372.html](http://www.iprbookshop.ru/13372.html)
7. [Особенности правового регулирования трудовых отношений отдельных категорий работников \[Электронный ресурс\] : научно-практическое пособие / Т.Ю. Коршунова \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Юриспруденция, Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, 2015. — 400 с. — 978-5-9516-0741-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/48785.html](http://www.iprbookshop.ru/48785.html)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет
- Сайт Юридического института «М-Логос», адрес доступа: <http://www.m-logos.ru>. доступ неограниченный
- Электронная версия журнала «Человек и труд», адрес доступа: <http://www.chelt.ru>. доступ неограниченный
- Электронная юридическая библиотека «Спарк», адрес доступа: <http://www.lawlibrary.ru>. доступ неограниченный
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <http://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

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

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области теории государства и права, гражданского права, конституционного права.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач;
- разработку и составление локальных нормативных актов и документов кадрового делопроизводства;
- подготовку обзоров судебной практики по применению трудовых норм;
- подготовку обзоров изменений трудового законодательства;

- подготовку обзоров современной юридической литературы и материалов периодической печати по трудовому праву;
- работу со справочно-правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Референт».

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Reader_11,
- 7-Zip,
- MS Office,
- Гарант платформа F1 7.08.0.163 - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- КонсультантПлюс: Сводное региональное законодательство,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Учебный зал судебных заседаний,
- Компьютерный класс,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий