

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2022 14:45:17
Уникальный программный ключ:
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

(наименование основного учебного подразделения (ОУП)-разработчика ОП ВО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

(наименование дисциплины/модуля)

Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Освоение дисциплины ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ / МЕЖДУНАРОДНОЕ ПРАВО

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2022

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» является:

- приобретение знаний в области трудового права России,
- формирование навыков анализа трудовых правоотношений, решения конкретных профессиональных задач в трудовых отношениях, в том числе, готовность к решению вопросов защиты прав работников и работодателей.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Трудовое право» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при освоении дисциплины (результаты освоения дисциплины)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.4. Осуществляет мероприятия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте; УК-8.5. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, а также при возникновении военных конфликтов;
ОПК-1	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК-1.1. Обладает базовыми познаниями о сущности, закономерностях и истории права; ОПК-1.2. Использует методологию юридической науки в целях анализа основных закономерностей формирования, функционирования и развития права; ОПК-1.3. Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию
ОПК-2	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1. Имеет представление о системе отраслей, институтов и источников права, понимает специфику реализации и взаимодействия норм материального и процессуального права; ОПК-2.2. Устанавливает и анализирует юридические и юридически значимые факты и обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и/или процессуального права; ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права
ОПК-4	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	ОПК-4.1. Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности; ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования права и выявления коллизий и пробелов в правовом регулировании;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		ОПК-4.3. Владеет навыками изложения результатов толкования и их использования в правоприменительной деятельности.
ОПК-5	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	ОПК-5.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации.
ОПК-6	ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность; ОПК-6.2. Выделяет и учитывает особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; ОПК-6.3. Верно применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-8	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	ОПК-8.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ОПК-8.2. Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ОПК-8.3. Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
ПК-1	ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, формулировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	ПК-1.1. Выявляет социальную потребность в нормативном правовом регулировании общественных отношений в конкретной сфере, пробелы и коллизии действующего законодательства и владеет способами их преодоления и устранения;
ПК-2	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее в предусмотренной законом форме	ПК-2.1. Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями; ПК-2.2. Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, выявления обстоятельств, имеющих юридическое значение; ПК-2.3. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования; ПК-2.4. Владеет методами поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач; ПК-2.5. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к обязательной части блока Б1 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают другие дисциплины и/или практики, способствующие достижению запланированных результатов освоения дисциплины «Рассмотрение споров в различных правопорядках».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов освоения дисциплины

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Теория государства и права Философия Административное право Конституционное право Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс	Международное частное право Право социального обеспечения
УК-8	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Безопасность жизнедеятельности Трудовое право	
ОПК-1	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Теория государства и права История государства и права зарубежных стран История государства и права России Гражданское право Гражданский процесс Международное право Римское право Правоохранительная деятельность Производственная практика (судебная)	Международное частное право Право социального обеспечения Трудовое право зарубежных стран Преддипломная практика Государственный экзамен "Теория государства и права" Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ОПК-2	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	Административное право Гражданское право Гражданский процесс Производственная практика (судебная)	Международное частное право Право социального обеспечения
ОПК-4	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	Административное право Конституционное право Гражданское право Уголовное право Гражданский процесс Международное право Арбитражный процесс Производственная практика (судебная)	Международное частное право
ОПК-5	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную	Теория государства и права Основы риторики и коммуникации	Международное частное право Право социального обеспечения

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	Гражданское право Гражданский процесс Уголовный процесс Международное право Арбитражный процесс Римское право Производственная практика (судебная)	Трудовое право зарубежных стран Преддипломная практика
ОПК-6	ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	Конституционное право Гражданское право Гражданский процесс Международное право Арбитражный процесс Учебная практика	Международное частное право Право социального обеспечения Семейное право
ОПК-8	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности.	Информационные технологии в юридической деятельности Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Информатика Преддипломная практика	Международное частное право Право социального обеспечения Трудовое право зарубежных стран Преддипломная практика
ПК-1	ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, формулировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Административное право Конституционное право Гражданское право Финансовое право	Международное частное право Право социального обеспечения Трудовое право зарубежных стран Семейное право
ПК-2	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее в предусмотренной законом форме	Административное право Гражданское право Гражданский процесс Международное право Арбитражный процесс Правоохранительная деятельность Основы социального государства Производственная практика (судебная)	Международное частное право Налоговое право Право социального обеспечения Преддипломная практика

* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Международное частное право» составляет 5 (пять) зачетных единиц.

Таблица 4.1. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНОЙ** формы обучения

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр/Модуль			
		7/13	7/14	8/15	8/16
Контактная работа, ак.ч.	44	20	24		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр/Модуль			
		7/13	7/14	8/15	8/16
В том числе:					
Лекции (ЛК)	13	5	8		
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	31	15	16		
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	46	43	3		
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18	9	9		
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	72	36	
	зач.ед.	3	2	1	

Таблица 4.2. Виды учебной работы по периодам освоения ОП ВО для **ОЧНО-ЗАОЧНОЙ** формы обучения*

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр(-ы)			
		8			
Контактная работа, ак.ч.	17	17			
В том числе:					
Лекции (ЛК)					
Лабораторные работы (ЛР)					
Практические/семинарские занятия (СЗ)	17	17			
Самостоятельная работа обучающихся, ак.ч.	73	73			
Контроль (экзамен/зачет с оценкой), ак.ч.	18	18			
Общая трудоемкость дисциплины	ак.ч.	108	108		
	зач.ед.	3	3		

* - заполняется в случае реализации программы в очно-заочной форме

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 5.1. Содержание дисциплины (модуля) по видам учебной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела (темы)	Вид учебной работы*
1.	Раздел 1 Понятие и общая характеристика отрасли трудового права	1. История возникновения и этапы развития трудового права. 2. Предмет трудового права. 3. Метод трудового права. 4. Место трудового права в системе отраслей	ЛК СЗ
2.	Раздел 2 Источники трудового права	1. Особенности источников трудового права. 2. Система и иерархия источников трудового права.	ЛК СЗ
3.	Раздел 3 Принципы трудового права	1. Понятие и значение принципов трудового права. 2. Принцип запрета принудительного труда и принцип запрета дискриминации. 3. Другие принципы трудового права.	ЛК СЗ
4.	Раздел 4 Трудовое правоотношение	1. Понятие трудового правоотношения. 2. Основания возникновения трудового правоотношения. 3. Отличия трудового правоотношения от смежных правоотношений в сфере труда. 4. Стороны трудового правоотношения	ЛК СЗ
5.	Раздел 5	1. Понятие трудового договора.	ЛК

	Трудовой договор. Заключение трудового договора	2. Порядок приема работника на работу. 3. Содержание трудового договора. 4. Испытание при приеме на работу. 5. Срочный трудовой договор и иные виды трудовых договоров. 6. Особенности заключения трудового договора с отдельными категориями граждан (иностранцами, руководителем организации; с лицами, работающими по совместительству; с работниками, принимаемыми на работу на срок до двух месяцев)	СЗ
6.	Раздел 6 Изменение трудового договора	1. Понятие и виды изменения трудового договора. 2. Перевод. 3. Перемещение. 4. Изменение условий трудового договора без согласия работника. 5. Отстранение от работы.	ЛК СЗ
7.	Раздел 7 Прекращение трудового договора	1. Общие основания прекращения трудового договора. 2. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работника. 3. Основания и порядок прекращения трудового договора по инициативе работодателя. 4. Гарантии работникам предусмотрены в законодательстве от необоснованных увольнений.	ЛК СЗ
8.	Раздел 8 Рабочее время и время отдыха	1. Понятие и виды рабочего времени. 2. Сверхурочная работа. 3. Понятие и виды режима рабочего времени. 4. Понятие и виды времени отдыха. 5. Виды отпусков. 6. Порядок предоставления отпуска.	ЛК СЗ
9.	Раздел 9 Дисциплина труда	1. Понятие дисциплины труда. 2. Методы обеспечения трудовой дисциплины. 3. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок наложения.	ЛК СЗ
10.	Раздел 10 Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Полная и ограниченная ответственность работника за имущественный вред, причиненный работодателю. 2. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику.	ЛК СЗ
11.	Раздел 11 Охрана труда	1. Понятие и содержание охраны труда. 2. Обязанности работника и работодателя в сфере охраны труда. 3. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.	ЛК СЗ
12.	Раздел 12 Трудовые споры	1. Понятие индивидуального трудового спора. 2. КТС. 3. Особенности рассмотрения индивидуального трудового спора в суде. 4. Понятие коллективного трудового спора. 5. Основные этапы урегулирования коллективного трудового спора.	ЛК СЗ

	6. Забастовка	
--	---------------	--

* - заполняется только по **ОЧНОЙ** форме обучения: ЛК – лекции; ЛР – лабораторные работы; СЗ – семинарские занятия.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 6.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
Лекционная	Аудитория для проведения занятий лекционного типа, оснащенная комплектом специализированной мебели; доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное Интернет-соединение. Программное обеспечение: Office 365 (MS Office, MS Teams), Chrome
Лаборатория	Аудитория для проведения лабораторных работ, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием.	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное Интернет-соединение. Программное обеспечение: Office 365 (MS Office, MS Teams), Chrome
Семинарская	Аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное Интернет-соединение. Программное обеспечение: Office 365 (MS Office, MS Teams), Chrome
Компьютерный класс	Компьютерный класс для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная персональными компьютерами (в количестве 30 шт.), доской (экраном) и техническими средствами мультимедиа презентаций.	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное Интернет-соединение. Программное обеспечение: Office 365 (MS Office, MS Teams), Chrome
Для самостоятельной работы обучающихся	Аудитория для самостоятельной работы обучающихся (может использоваться для проведения семинарских занятий и консультаций), оснащенная комплектом	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Интернет-соединение. Программное обеспечение: Office 365 (MS Office, MS Teams), Chrome

* - аудитория для самостоятельной работы обучающихся указывается

ОБЯЗАТЕЛЬНО!

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Колобова С.В., Сергеенко Ю.С. "Трудовое право России: Учебник" (2-е издание, переработанное и дополненное) "Юстицинформ", Саратов. 2018. СПС КонсультантПлюс.
2. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2 т. / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 1. Часть общая. - 288 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917> (04.11.2018). (УНИБЦ (НБ))
3. Трудовое право: учебник для бакалавров: в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва: Прометей, 2017. - Т. 2. Часть особенная. - 491 с. : [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225> (17.09.2018). (УНИБЦ (НБ))

Дополнительная литература:

4. "Трудовое право: Учебник для прикладного бакалавриата" (под ред. В.Л. Гейхмана) "Юрайт", 2015. (СПС КонсультантПлюс)
5. Митрофанова О.И. Профессиональные стандарты: учебно-практическое пособие / отв. ред. Д.Л. Кузнецов. М.: КОНТРАКТ, 2017. 136 с. (СПС КонсультантПлюс)
6. Савенко, П.П. Трудовой кодекс и Трудовой договор / П.П. Савенко. - Москва : Лаборатория книги, 2011. - 129 с. - ISBN 978-5-504-00170-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140832> (17.09.2018). (УНИБЦ (НБ))

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «Троицкий мост»
- 2. Justice on GOV.UK. 86th Update to the Civil Procedure Rules // <https://www.justice.gov.uk/courts/procedure-rules/civil>

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>
- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>
- поисковая система Google <https://www.google.ru/>
- реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплины/модуля:*




* - все учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся размещаются в соответствии с действующим порядком на странице дисциплины **в ТУИС!**

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам освоения дисциплины «Трудовое право» представлены в Приложении к настоящей Рабочей программе дисциплины.

* - ОМ и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Доцент кафедры гражданского права и процесса и международного частного права ----- Должность, БУП	 ----- Подпись	Лепёшин Д.А. ----- Фамилия И.О.
РУКОВОДИТЕЛЬ БУП: Заведующая кафедрой гражданского права и процесса и международного частного права ----- Наименование БУП	 ----- Подпись	Фролова Е.Е. ----- Фамилия И.О.
РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО: Заведующий кафедрой административного и финансового права -----	 -----	О.А. Ястребов -----

Должность, БУП

Подпись

Фамилия И.О.

**Заведующий кафедрой
международного права**

Должность, БУП



Подпись

А.Х. Абашидзе

Фамилия И.О.