

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

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 / 41.03.04 Политология

(код и наименование направления подготовки/специальности)

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

Бакалавр права и политики

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023

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-8.3. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; УК-8.4. Осуществляет мероприятия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте;
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; Экологическое право; Земельное право; Уголовный процесс; Финансовое право; Политическое проектирование и управление политической кампанией; Академическое и юридическое письмо**; Теория и практика ведения переговоров**; Гражданское право; Гражданский процесс; Международное право; Арбитражный процесс; Криминалистика;	Экспертно-аналитическое сопровождение политических процессов; 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;	
ОПК-1	ОПК-1 Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	Учебная практика (ознакомительная); Теория государства и права; История государства и права зарубежных стран; История государства и права России; Гражданское право; Гражданский процесс; Международное право; Арбитражный процесс; Политические учения; Сравнительное правоведение;	Право социального обеспечения; Преддипломная практика;
ОПК-2	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	История государства и права зарубежных стран; История государства и права России; Административное право; Гражданское право; Гражданский процесс;	Право социального обеспечения;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<p>Финансовое право; Международное право; Арбитражный процесс; Конституционное право; Уголовное право; Экологическое право; Земельное право; Уголовный процесс; Криминалистика;</p>	
ОПК-4	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права.	<p>Административное право; Конституционное право; Гражданское право; Уголовное право; Гражданский процесс; Финансовое право; Международное право; Арбитражный процесс; Экологическое право; Земельное право; Уголовный процесс; Криминалистика;</p>	Право социального обеспечения;
ОПК-5	ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	<p>Теория государства и права; Русский язык и культура речи; Гражданский процесс; Уголовный процесс; Арбитражный процесс; История государства и права зарубежных стран; История государства и права России; Иностранный язык**; Русский язык (как иностранный) Гражданское право; Международное право;</p>	<p>Право социального обеспечения; Преддипломная практика;</p>
ОПК-6	ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	<p>Учебная практика (ознакомительная); Конституционное право; Гражданское право; Гражданский процесс; Финансовое право; Международное право; Арбитражный процесс; Экологическое право; Уголовный процесс;</p>	Право социального обеспечения;
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.	<p>Учебная практика (ознакомительная); Информационные технологии в юридической деятельности; Административное право; Конституционное право; Гражданское право; Гражданский процесс; Финансовое право; Криминалистика; Арбитражный процесс; Информатика; Уголовное право; Экологическое право;</p>	<p>Право социального обеспечения; Преддипломная практика;</p>

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Земельное право; Уголовный процесс;	
ПК-1	ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов, формулировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Учебная практика (ознакомительная); Международное право; Юридическая техника; Сравнительное правоведение; Парламентское право**; Избирательное право**; Сравнительная политология**; БРИКС как инструмент многосторонней дипломатии**; Толкование права: проблемы теории и практики**; Конституционный контроль в РФ**; Теория государства и права; Административное право; Конституционное право; Финансовое право; Экологическое право; Земельное право; Гражданское право;	Право социального обеспечения;
ПК-2	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее в предусмотренной законом форме	Теория государства и права; Административное право; Гражданское право; Экологическое право; Земельное право; Гражданский процесс; Финансовое право; Международное право; Арбитражный процесс; Парламентское право**; Избирательное право**; Информационные технологии в юридической деятельности;	Преддипломная практика; Право социального обеспечения;

* - 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/D	7/E	8/F	8/G
Контактная работа, ак.ч.	44	20	24		
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	108	72	36		

Вид учебной работы	ВСЕГО, ак.ч.	Семестр/Модуль			
		7/D	7/E	8/F	8/G
зач.ед.	3	2	1		

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 Трудовой договор. Заключение трудового договора	1. Понятие 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)	ЛК 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.	ЛК СЗ

		4. Гарантии работникам предусмотрены в законодательстве от необоснованных увольнений.	
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. 6. Забастовка	ЛК СЗ

* - 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,	Мультимедийный проектор, ноутбук,

Тип аудитории	Оснащение аудитории	Специализированное учебное/лабораторное оборудование, ПО и материалы для освоения дисциплины (при необходимости)
	текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом специализированной мебели и оборудованием.	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 специализированной мебели и компьютерами с доступом в ЭИОС.	Мультимедийный проектор, ноутбук, проекционный экран, стабильное беспроводное 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

Электронная версия документа

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:

**Заведующий кафедрой
гражданского права и
процесса и международного
частного права**

Наименование БУП

Подпись

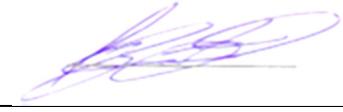
Фролова Е.Е.

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

**Директор
Юридического института**

Должность, БУП



Подпись

Зинковский С.Б.

Фамилия И.О.