

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рукович Александр Владимирович

Должность: Директор

Дата подписания: 02.06.2025 15:41:14

Уникальный программный ключ:

f45eb7c44954саас05еа7d4f32еb8d7d6b5сb96ае6d9b4bda094агаdаnfb705f

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.К. АММОСОВА»

Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри

Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ДВ.04.01 «Трудовое право»

для программы бакалавриата

по направлению подготовки

38.03.01 Экономика

Направленность программы: Экономика предприятия

Форма обучения: очно-заочная

Автор: Ахмедов Т.А., к.ист.н., доцент кафедры ЭГиОД, e-mail: eisgd2012@yandex.ru

РЕКОМЕНДОВАНО Заведующим кафедрой ЭГиОД_____/Т. А. Ахмедов/ протокол №9 от «2» апреля 2025 г.	ОДОБРЕНО Заведующим кафедрой ЭГиОД_____/Т.А. Ахмедов/ протокол №9 от «2» апреля 2025 г.	ПРОВЕРЕНО Нормоконтроль в составе ОПОП пройден Специалист УМО _____/К.А.Бензиевская/ «22» апреля 2025 г.
Рекомендовано к утверждению в составе ОП Председатель УМС _____/Л.Д. Ядреева/ протокол УМС №9 от «24» апреля 2025 г.		Зав. библиотекой _____/Емельянова К.Н./ «21» апреля 2025 г.

Нерюнгри 2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 282e0b77c015f2882407c5eb65e7822a198ac29e
Владелец **Рукович Александр Владимирович**
Действителен с 26.02.2024 по 21.05.2025

1. АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины
Б1. В.ДВ.04.01 «Трудовое право»
Трудоемкость 3 з.е.

1.1. «Цели освоения дисциплины»

Целями освоения дисциплины «Трудового права» является деятельность и действие людей, и вся совокупность трудовых отношений коллектива в предприятиях, а так же в экономики целом. В нашей стране происходят глубокие «социально-экономические» процессы, которые сильно влияют на трудовые правоотношения, а эти отношения играют важную экономическую роль в общества. А так же параллельно формируется правовое государство. А в сознании людей все более доминирует идея верховенства права, незыблемости закона, в том числе в сфере трудовых правоотношении.

Краткое содержание дисциплины: предмет, методы, цели и задачи курса «Трудовое право». Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права. Источники трудового права Российской Федерации. Трудовой договор и порядок его заключения, изменения и расторжения. Гарантии и компетенции в ходе сокращения штатов и ликвидации предприятия. Социальное партнерство в сфере труда. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда, нормирование в сфере труда. Компенсационные и гарантийные выплаты. Материальная ответственность работника и работодателя. Охрана труда в Российской Федерации. Особенности регулирования труда отдельных категории работников. Особенности регулирования труда женщин. Особенности регулирования труда молодежи. Дисциплина труда и методы ее обеспечения. Дисциплинарная ответственность. Особенности регулирования труда молодежи. Особенности регулирования труда иных категорий работников. Защита трудовых прав профсоюзами. Государственный надзор и контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Планируемые результаты освоения программы (содержание и коды компетенций)	Наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
Профессиональные компетенции	ПК-3- способе н разработать систему оплат ы и материаль ного стимули рования труда, планировать показатели по труду и зарабо тной плате, контролироват ь выполнен ие данных пок азателей	ПК-3.1- способен разработать систему оплат ы и материаль ного стимули рования труда	<i>знать</i> системы администрирование и кон троль реализации системы оплаты и материального стим улирования труда, порядок тарификаци и работ и рабочих, расчета стимулирую щих выплат методы учета и анализа показателей по тру ду и заработной пла	Семинары, Тесты, Контрольная работа, Аттестационна я работа

			те порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда (ПК-3.1) <i>уметь</i> разрабатывать внутренние нормативно-правовые документы в сфере труда (ПК-3.1); <i>владеть</i> навыками работы с методическими и нормативными документами в сфере трудовых правоотношений (ПК-3.1).	Семинары, Тесты, Контрольная работа, Аттестационная работа
Профессиональные компетенции		ПК-3.2- способен осуществлять контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда	<i>знать</i> методы оценки сложности рабочих мест, профессий, должностей с учетом условий труда(ПК-3.2); <i>уметь</i> проводить анализ трудовых процессов на предприятии, разрабатывать нормы труда(ПК-3.2); <i>владеть</i> навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере организации труда(ПК-3.2);	
Профессиональные компетенции		ПК-3.3- способен планировать, корректировать и контролировать расходы на заработную плату и др. расходы на персонал	<i>знать:</i> теоретические основы применения нормы трудового законодательства (ПК-3.3); <i>уметь:</i> избирать из массива правовых норм соответствующие нормы применительно к конкретной ситуации (ПК-3.3); <i>владеть:</i> навыками квалифицированного	Семинары, Тесты, Контрольная работа, Аттестационная работа

			о применения нормативных актов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений (ПК-3.3).	
Профессиональные компетенции		ПК-3.4- способствовать, корректировать и контролировать показатели по труду	<i>знать</i> методы анализа трудовых процессов и разработки норм труда(ПК-3.4) <i>уметь</i> анализировать использование рабочего времени, выявлять потери рабочего времени(ПК-3.4). <i>владеть:</i> навыками квалифицированного применения нормативных актов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений (ПК-3.4).	Семинары, Тесты, Контрольная работа, Аттестационная работа

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Индекс	Наименование дисциплины	Семестр изучения	Индексы и наименования учебных дисциплин (модулей), практик	
			на которые опирается содержание данной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной дисциплины (модуля) выступает опорой
Б1. В. ДВ. 04.01	Трудовое право	6	Знания, умения и компетенции, полученные в среднем общеобразовательном учебном заведении	Б1.В.ДВ.10.01 Организация и нормирование труда.

1.4. Язык преподавания: русский.

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

Выписка из учебного плана (гр. О-3-Б-ЭК-25(5)):

Код и название дисциплины по учебному плану	Б1. В. ДВ. 04.01 Трудовое право
Курс изучения	3
Семестр(ы) изучения	6
Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)	зачет

Контрольная работа, семестр выполнения	Контрольная работа -6	
Трудоемкость (в ЗЕТ)	3 ЗЕТ	
Трудоемкость (в часах) (сумма строк №1,2,3), в т.ч.:	108	
№1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (КР), в часах:	Объем аудиторной работы, в часах	В т.ч. с применением ДОТ или ЭО, в часах
Объем работы (в часах) (1.1.+1.2.+1.3.):	36	-
1.1. Занятия лекционного типа (лекции)	16	-
1.2. Занятия семинарского типа, всего, в т.ч.:		-
- практические занятия	16	-
в том числе в форме практической подготовки		
1.3. КСР (контроль самостоятельной работы, консультации)	4	-
№2. Самостоятельная работа обучающихся (СРС) (в часах)	72	
№3. Количество часов на экзамен (при наличии экзамена в учебном плане)		

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Распределение часов по разделам и видам учебных занятий

Тема	Всего часов	Контактная работа, в часах									Часы СРС
		Лекции	из них с применением ЭО и ДОТ	Практические занятия (в форме практической подготовки)	из них с применением ЭО и ДОТ	Лабораторные работы	из них с применением ЭО и ДОТ	Практикумы	из них с применением ЭО и ДОТ	КСР (консультации)	
Предмет, методы, цели и задачи курса «Трудовое право»	6	2									4
Трудовое право как самостоятельная отрасль российского права	6			2(2)							4
Субъекты трудового права	7	2								1	4
Социальное партнерство в сфере труда	6			2(2)							4
Правовое регулирование обеспечения занятости населения	6	2									4
Трудовой договор	6			2(2)							4
Заключение, изменение и расторжение трудового договора	6	2									4
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6			2(2)							4
Рабочее время и время отдыха	6	2									4
Оплата труда, нормирование труда	6			2(2)							4

Гарантии и компенсации	5									1	4
Гарантии и компенсации для отдельных категорий работников	6			2(2)							4
Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора	6	2									4
Охрана труда	5									1	4
Трудовые споры и порядок их разрешения	6	2									4
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6			2(2)							4
Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	5									1	4
Международная организация труда и ее полномочия	8	2		2(2)							4
Зачет(БРС)											
Всего часов:	108	16		16(16)						4	72

3.2. Содержание тем программы дисциплины – 6 семестр

Тема 1. Предмет, методы, цели и задачи курса «Трудовое право».

Трудовое право – это отрасль права, регулирующая труд наемных работников на предприятиях, в учреждениях, организациях. Оно регламентирует отношения рабочих и служащих с работодателем, от имени которого выступает администрация, отношения администрации с трудовым коллективом по поводу участия работников в управлении производством, установления и применения условий труда, а также отношения по рассмотрению трудовых споров и ряд других.

Тема 2. Трудовое право как самостоятельная отрасль российского права

Труд в Российской Федерации представляет собой целенаправленную деятельность человека, реализующую его физические и умственные способности для получения определенных материальных и духовных благ.

Предметом трудового права являются трудовые отношения, возникающие при применении работником своей способности к труду в процессе трудовой деятельности, а также другие общественные отношения, связанные с трудовыми, то есть комплекс общественных отношений.

Тема 3. Субъекты трудового права

Субъект трудового права – это участники общественных отношений, урегулированных нормами трудового законодательства. При этом для участия в трудовых правоотношениях субъект должен обладать трудовой правосубъектностью – способностью быть участником трудовых правоотношений. В свою очередь, трудовая правосубъектность включает в себя трудовую правоспособность – это способность иметь трудовые права, трудовую

дееспособность – это способность своими действиями исполнять трудовые обязанности, и трудовую деликтоспособность – это способность отвечать за трудовые правонарушения.

Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство – это система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений, и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Тема 5. Правовое регулирование обеспечения занятости населения

Занятость, согласно трудовому кодексу Российской Федерации – это деятельность граждан, удовлетворяющая личные и общественные потребности, не противоречащая трудовому законодательству России и, как правило, приносящая заработок. Видами занятости по трудовому кодексу РФ являются: 1) работа по найму в течение рабочего времени, включая временные и сезонные работы; 2) предпринимательство, все его виды; 3) самостоятельное обеспечение себя работой (творческие профессии); 4) работа на основе членства в кооперативах и артелях; 5) выборная работа на оплачиваемых должностях, государственная служба и т.д.

Тема 6. Трудовой договор.

Трудовой договор – это соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по оговоренной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством, и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату; а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Тема 7. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

Заключение трудового договора допускается, как правило, с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

В качестве исключения из общего правила разрешается заключение договора: 1) с лицами, достигшими возраста пятнадцати лет, в случаях получения основного общего образования или оставления общеобразовательного учреждения; 2) с учащимся, достигшими возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда; 3) лицами, не достигшими возраста четырнадцати лет, для участия в создании и исполнении произведений в организациях кинематографии, театрах, цирках без ущерба здоровью и нравственному развитию.

Тема 8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени. Обычно в правилах внутреннего трудового распорядка устанавливается время начала и окончания рабочего дня, время для обеденного перерыва, особые режимы рабочего времени для отдельных работников.

Тема 10. Оплата труда, нормирование труда

Оплата труда – это система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами

Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Тема 11. Гарантии и компенсации

Гарантии по трудовому законодательству России – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений. Гарантии, установленные трудовым законодательством и обеспечивающие реализацию предоставленных работникам прав, могут носить как нематериальный, так и материальный характер.

Тема 12. Гарантии и компенсации для отдельных категорий работников

На основании ст. 170 Трудового кодекса РФ, работодатель обязан освобождать работника от работы в связи с исполнением работником государственных или общественных обязанностей. Эта обязанность возникает лишь в том случае, если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами эти обязанности должны исполняться в рабочее время. При этом работодатель должен обеспечить работнику гарантию в виде сохранения за ним места работы на время исполнения государственных или общественных обязанностей.

Тема 13. Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Дисциплинарная ответственность играет важную роль в регулировании поведения участников общественных отношений. Она применяется в связи с нарушениями установленных правил поведения и заключается в наступлении для нарушителей этих правил неблагоприятных последствий.

Тема 14. Охрана труда.

Охрана труда по Трудовому кодексу РФ – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Российское государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. При этом требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности.

Тема 15. Трудовые споры и порядок их разрешения

Трудовой спор – это возникшие разногласия между сторонами трудовых и связанных с ними отношений. При этом по трудовому законодательству РФ имеются два вида трудовых споров – индивидуальный и коллективный.

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия, которые возникают в организациях между работником, с одной стороны, и работодателем с другой, по вопросам, связанным с применением трудового законодательства, коллективных договоров и соглашений, трудовых договоров, правил внутреннего трудового распорядка, нормативных правовых актов, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Тема 16. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

По трудовому законодательству РФ к отдельным категориям работников относятся женщины, несовершеннолетние и иные категории работников. Женщины нуждаются в повышенной

защите со стороны государства. Причиной этого служат физиологические особенности женского организма и социальная роль женщин в обществе – рождение и воспитание детей.

Трудовое законодательство России ограничивает труд женщин на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда, а также на подземных работах, кроме нефизических работ и работ по санитарному и бытовому обслуживанию.

Тема 17. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников по Трудовому кодексу РФ являются: 1) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства; 2) защита трудовых прав работников профессиональными союзами; 3) самозащита работниками трудовых прав.

Работник в целях самозащиты трудовых прав может отказаться: 1) от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором; 2) от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. При этом, по трудовому законодательству РФ, на время отказа от этой работы за работником сохраняются все его права.

Тема 18. Международная организация труда и ее полномочия.

Международная Организация Труда (МОТ) зародилась на социальной почве Европы и Северной Америки в XIX веке. В этих и других регионах мира шла промышленная революция, и бурный экономический рост зачастую достигался ценой тяжелейших человеческих страданий. Идея о принятии международного трудового законодательства возникла в начале XIX века в результате размышлений морального и экономического порядка по поводу человеческих издержек промышленной революции.

3.3. Формы и методы проведения занятий, применяемые учебные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются традиционные технологии наряду с активными и интерактивными технологиями.

Учебные технологии, используемые в образовательном процессе

Раздел дисциплины	Семестр	Используемые активные/интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Правовое регулирование обеспечения занятости населения	6	лекция	2
Заключение, изменение и расторжение трудового договора		семинар	1
Гарантии и компенсации для отдельных категорий работников		лекция	2
Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора		семинар	1
Трудовые споры и порядок их разрешения		лекция	2
Итого:			8

При проблемном обучении под руководством преподавателя формулируется проблемный вопрос, создаются проблемные ситуации, в результате чего активизируется самостоятельная деятельность студентов, происходит овладение профессиональными компетенциями (темы «Гарантии и компенсации для отдельных категорий работников», «Дисциплина труда и материальная ответственность сторон трудового договора», «Трудовые споры и порядок их разрешения»).

Дискуссионные методы могут быть реализованы в виде диалога участников или групп участников, сократовской беседы, групповой дискуссии, анализа конкретной ситуации или

других (тема «Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства», «Рабочее время и время отдыха»).

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

Содержание СРС

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость (в часах)	Формы и методы контроля
1	Социальное партнерство в сфере труда	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
2	Правовое регулирование обеспечения занятости населения	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
3	Трудовой договор	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
	а) Источники трудового права России	Подготовка к тестированию	9	Анализ статей ТК РФ (ауд.СРС)
	б) Материальная ответственность работника и работодателя	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
4	Трудовые споры и порядок их разрешения	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
5	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)
6	Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства	Подготовка к семинарскому занятию	9	Выполнение семинарских заданий, написание доклада (внеауд.СРС)

	Всего часов		72	
--	-------------	--	----	--

Работа на практическом занятии

В период освоения дисциплины студенты посещают лекционные занятия, самостоятельно изучают дополнительный теоретический материал к практическим занятиям. Критериями оценки работы на практических занятиях является: владение теоретическими положениями по теме, выполнение практических заданий, знание терминологии. Самостоятельная работа студентов включает проработку конспектов лекций, обязательной и дополнительной учебной литературы в соответствии с планом занятия; выполнение практических работ. Основной формой проверки СРС является устный фронтальный опрос на практическом занятии и письменное написание терминологических диктантов.

Содержание дисциплины, разработка практических занятий с указанием основной и дополнительной литературы к каждому занятию, а также методические рекомендации к выполнению практических заданий, образцы их выполнения представлены в Методических указаниях к выполнению практических работ по дисциплине «Трудовое право»

Критериями для оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- умение грамотно сформировать и изложить материал;
- умение анализировать нормативно-правовые документы;
- обоснованность и развёрнутость в ответах.

Максимальный балл, который студент может набрать на практическом занятии, - 5 баллов.

Темы рефератов:

1. Принципы трудового права.
2. Цели и задачи трудового права России.
3. Дисциплинарная ответственность.
4. Требования, предъявляемые к охране труда.
5. Приемы толкования норм трудового права
6. Прекращения трудового договора.
7. Оплата труда в особых условиях.
8. Судебная защита трудовых прав и свобод граждан
9. Организация охраны труда.
10. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий
11. Понятие и признаки трудового правонарушения.
12. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
13. Регулирование труда надомников.
14. Расторжение трудового договора.
15. Государственные гарантии по оплате труда.
16. Особенности регулирования труда в Республике Саха (Якутия)
17. Безработица в Республики Саха (Якутия).
18. Нормирование в сфере труда.
19. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
20. Права трудового коллектива на забастовку.
21. Регулирование труда творческих работников.
22. Социальное партнерство в труде.
23. Анализ КЗоТ и ТК РФ.
24. Международное трудовое регулирование
25. Гарантии и компенсации в труде.
26. Коллективный трудовой договор и порядок его применения.
27. Охрана труда.

28. Полная материальная ответственность работника.
29. Возмещения вреда работнику.
30. Особенности регулирования труда женщин в крайнем севере.
31. Особенности регулирования труда руководителя организации.
32. Самозащита трудовых прав работниками.
34. Изменение существенных условий трудового договора
35. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций.

Критерии оценки реферата.

При оценке реферата учитываются следующие критерии:

1. Соответствие содержания теме;
2. Правильность применения источников;
3. Глубина проработки материала;
4. Грамотность написания;
5. Соответствие оформления реферата стандартам;
6. Объем списка литературы не менее 5 источников.

Применяемая шкала оценок:

0 баллов – реферат не выполнен.

До 5-и баллов - ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь поверхностный уровень выполнения работы, путается в понятиях по проблеме, на заданные вопросы отвечает нечетко и неполно, в изложении допущены принципиальные ошибки.

6 – 15 баллов – ставится при условии, если студент демонстрирует, лишь средний уровень выполнения работы, на заданные вопросы отвечает неполно, в содержании работы допущены не принципиальные ошибки.

16 - 19 баллов – ставится тогда, когда студент выполнил работу в срок, твердо знает материал, верно, отвечает на заданные вопросы, владеет первоисточниками,

20 – 25 баллов – ставится в случае соответствия содержания заданиям; проявления глубины, оригинальности и научности суждений; показан высокий уровень освоения студентом учебного материала; студент проявил умение использовать теоретические знания при выполнении работы; присутствует обоснованность и четкость изложения ответа; работа содержит обобщенные выводы и рекомендации; активно использованы электронные образовательные ресурсы.

Аттестационная работа

-нет!

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для помощи обучающимся в успешном освоении дисциплины в соответствии с запланированными видами учебной и самостоятельной работы обучающихся:

1. Ахмедов Т.А. Правоведение (учебно-методическое пособие). Нерюнгри, 2009.- 28 с.
2. Ахмедов Т.А. Юриспруденция Часть I(учебно-методическое пособие). Нерюнгри, 2017.- 62с.
3. Ахмедов Т.А. Юриспруденция Часть II(учебно-методическое пособие). Нерюнгри, 2018.- 56с.

Рейтинговый регламент по дисциплине:

	Вид выполняемой учебной работы (контролирующие материалы)		Количество баллов (min)	Количество баллов (max)	<i>Примечание</i>
	<i>Испытания / Формы СРС</i>	<i>Время, час</i>			
	Работа на практических занятиях	7ПЗ*1=7	7ПЗ*3=21	7ПЗ*5=35	семь семинаров
	Текущий контроль: Посещение лекции	10	20	10	Конспекты лекции
	Контрольная работа	25	25	25	письменно

Сдачи СРС	37	15	30	Устно, письменно
Итого:	72	60	100	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Показатели, критерии и шкала оценивания

Коды оцениваемых компетенций	Показатель оценивания (по п.1.2.РПД)	Уровни освоения	Критерии оценивания (дескрипторы)	Оценка
ПК-3- способен разработать систему оплаты и материального стимулирования труда, планировать показатели по труду и за работной плате, контролировать выполнение данных показателей	ПК-3.1-способен разработать систему оплаты и материального стимулирования труда <i>знать</i> системы администрирования и контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда, порядок тарификации работ и рабочих, расчета стимулирующих выплат методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате порядок оформления, ведения и хранения документации по системам оплаты и организации труда <i>уметь</i> разрабатывать внутренние нормативно-правовые документы в сфере труда <i>владеть</i> навыками работы с методическими и нормативными документами и в сфере трудовых правоотношений	освоен	Выполнен полный курс обучения, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине Трудовое право, доказательно раскрыты основные положения предмета; в знаниях студента прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. В ходе ответа могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	зачет
	ПК-3.2- способен осуществлять контроль реализации системы оплаты и материального стимулирования труда <i>знать</i> методы оценки сложности рабочих мест, професий, должностей с учетом условий труда; <i>уметь</i> проводить анализ трудовых процессов на предприятии, разрабатывать нормы труда; <i>владеть</i> навыками профессиональной аргументации	неосвоен	Ответ студента представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по предмету. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь обсуждаемого вопроса по теме с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента. Полноценный и разумный ответ на вопрос полностью отсутствует.	незачет

	ии при раз боре стандар тных ситуаций в сфере организации труда. ПК-3.3- способен плани ровать, корректировать и контролировать расходы на заработную плату и др. расходы на персонал <i>знать</i>: теоретические ос новы применения нормы трудового законодательс тва; <i>уметь</i>: избирать из масс ива правовых норм соот ветствующие нормы при менительно к конкретн ой ситуации; <i>владеть</i>: навыками квал ифицированного приме нения нормативных акто в в сфере регулирован ия трудовых и связанных с ними отн ошений. ПК-3.4-способен плани ровать, корректировать и контролировать показате ли по труду. <i>знать</i> методы анализа тр удовых процессов и разр аботки норм труда; <i>уметь</i> анализировать ис пользование рабочего вр емени, выявлять потери рабочего времени; <i>владеть</i>: навыками квал ифицированного примен ения нормативных актов в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений.			
--	--	--	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Характеристики процедуры	
Вид процедуры	зачет
Цель процедуры	выявить степень сформированности компетенции ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-3.4
Локальные акты вуза, регламентирующие проведение процедуры	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся СВФУ, версия 3.0, утверждено ректором СВФУ 19.02.2019 г. Положение о балльно-рейтинговой системе в СВФУ, версия

	4.0, утверждено 21.02.2018 г.
Субъекты, на которых направлена процедура	студенты 3 курса бакалавриата
Период проведения процедуры	Летняя экзаменационная сессия
Требования к помещениям и материально-техническим средствам	-
Требования к банку оценочных средств	-
Описание проведения процедуры	Экзамен принимается в устной форме по билетам. Экзаменационный билет по дисциплине включает два теоретических вопроса. Время на подготовку – 1 астрономический час.
Шкалы оценивания результатов	На основе БРС
Результаты процедуры	В результате сдачи всех заданий для СРС студенту необходимо набрать 45 баллов, чтобы быть допущенным к экзамену.

7. Перечень электронных и печатных учебных изданий

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Библиотек а ТИ (ф) СВФУ, кол-во экземпляро в	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ СВФУ)
Основная литература			
1	Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20499-5. — Текст : электронный		https://urait.ru/book/trudovoe-pravo-558266
2	Потапова, А. А. Трудовое право. Шпаргалка: учебное пособие / Потапова А. А. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Оригинал-макет, 2017. - 96 с. - ISBN 978-5-9909133-8-7. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785990913387.html?SSr=07E9040F112B0
Дополнительная литература			
1	Трудовое право: учеб. / Н. А. Бриллиантова, И. Я. Киселев, И. А. Костян [и др.]; под ред. О. В. Смирнова. - Москва: Проспект, 2003. - 528 с. - ISBN 5-98032-056-3 : 153,00.	1	-
2	Трудовое право: [Текст] : учебник для бакалавров / под ред. К. Н. Гусова. - Москва: Проспект, 2013. - 632 с. - (Серия учебников МГЮА для бакалавров). - Библиогр. : с. 622-628. - ISBN 978-5-392-10405-5 : 420,00.	2	-
3	Степанова, Е. А. Трудовой договор: учебное пособие / Степанова Е. А. - Ростов н/Д : Изд-во ЮФУ, 2009. - 112 с. - ISBN 978-5-9275-0630-9. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785927506309.html?SSr=07E9040F112B0
4	Конституция Российской Федерации — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 82 с. — (Юрайт.Академия). — ISBN 978-5-534-16068-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].		https://urait.ru/book/konstituciya-rossiyskoy-federacii-530439
5	Балицкий, К. С. Трудовой кодекс Российской Федерации в схемах : учебное пособие / К. С. Балицкий. - Москва : Проспект, 2022. - 480 с. - ISBN 978-5-392-35355-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт].		https://www.studentlibrary.ru/ru/book/ISBN9785392353552.html?SSr=07E9040F112B0
6	Ахмедов Т.А. Правоведение: учебно-методическое пособие для студентов педагогических и инженерных специальностей очной формы обучения. – Нерюнгри, 2009. 28с	50	-
7	Ахмедов Т.А. Юриспруденция, часть I: учебно-методическое пособие для студентов гуманитарных направлений подготовки и специальностей очной и заочной формы обучения. – Нерюнгри, 2017. 62с	50	-

8	Ахмедов Т.А. Юриспруденция, часть II: учебно-методическое пособие для студентов гуманитарных направлений подготовки и специальностей очной и заочной формы обучения. – Нерюнгри, 2018. 56с	50	-
9	Ахмедов Т.А. Основы права: учебно-методическое пособие для студентов педагогических и инженерных специальностей очной формы обучения. – Нерюнгри, 2021. 40с	50	-

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть-Интернет), необходимых для освоения дисциплины.

- 1) Справочно-информационный портал <http://www.consultant.ru/>
- 2) Справочно-информационный портал <http://www.garant.ru/>
- 3) Электронная информационно-образовательная среда «Moodle»:
<https://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15752>

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

№ п/п	Виды учебных занятий*	Наименование аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр.	Перечень оборудования
1.	Лекционные занятия	Мультимедийный кабинет	интерактивная доска, ноутбук, мультимедийный проектор
2.	СРС	Кабинет СРС № 402	Компьютер, доступ к интернет

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- 1)использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного учебного пособия), видео- и аудиоматериалов (через Интернет);
- 2)организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и СДО Moodle. <https://moodle.nfygu.ru/course/view.php?id=15752>

10.2. Перечень программного обеспечения

Не используется

10.3. Перечень информационных справочных систем

Не используются.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Трудовое право

[illegible]