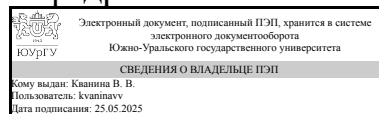


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



В. В. Кванина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.04.01 Локальное и договорное регулирование трудовых отношений

для направления 40.03.01 Юриспруденция

уровень Бакалавриат

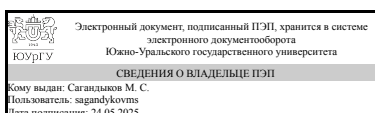
профиль подготовки Общеправовой

форма обучения заочная

кафедра-разработчик Теория государства и права, трудовое право

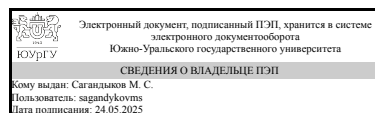
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённым приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011

Зав.кафедрой разработчика,
к.юрид.н., доц.



М. С. Сагандыков

Разработчик программы,
к.юрид.н., доц., заведующий
кафедрой



М. С. Сагандыков

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины "Локальное о договорное регулирование трудовых отношений" является: - формирование у студентов целостного представления о месте и роли локальных нормативных актов в системе источников трудового права; - получение комплексных знаний о системе локальных нормативных актов, правилах их разработки, принятия и применения, а также разрешением споров, связанных с их применением.; - приобретение навыков договорной работы в сфере наемного труда. Задачами дисциплины являются: - формирование умения правильно определять смысл нормативных правовых актов; - приобретение знаний относительно правового регулирования порядка разработки, согласования, принятия и применения локальных нормативных актов; - выработка навыка разработки текстов различных видов локальных нормативных актов, применяемых работодателями; - приобретение знаний, необходимых для решения коллизионных ситуаций, возникающих при применении локальных нормативных актов.; - развитие приобретенных ранее навыков составления трудовых и коллективных договоров в сфере труда

Краткое содержание дисциплины

1. Локальные нормативные акты: правовая характеристика. Понятие и значение локальных нормативных актов. Место локальных нормативных актов в системе источников трудового права. Соотношение централизованного, локального и договорного регулирования трудовых отношений. 2. Виды локальных нормативных актов: Обязательные и необязательные локальные нормативные акта. Локальные нормативные акты, определяющие численный и квалификационный состав работников. Локальные нормативные акты, регулирующие дисциплину труда. Локальные нормативные акты, регулирующие режим труда и отдыха работников. Локальные нормативные акты, регулирующие вопросы оплаты труда работников. Локальные нормативные акты, регулирующие вопросы охраны труда. Локальные нормативные акты об аттестации работников. 3. Порядок разработки и принятия локальных нормативных актов. Требования к содержанию локальных нормативных актов. Правила подготовки локальных нормативных актов. Участие представительных органов работников в принятии локальных нормативных актов. 4. Содержание локальных нормативных актов: Защита прав и законных интересов работников. Защита прав и законных интересов работодателей. 5. Трудовые договоры: понятие и виды 6. Содержание, изменение, прекращение трудовых договор 7. Коллективные договоры и соглашения

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности, анализировать правотворческую, правоприменительную, правоохранительную и правозащитную практику	Умеет: использовать правовые нормы и принимать правоприменительные акты в процессе регулирования трудовых отношений Имеет практический опыт: анализа правоприменительной практики в регулировании трудовых отношений; разрешения правовых

	проблем и коллизий;
ПК-3 Способен определять правовую природу общественных отношений, профессионально квалифицировать факты и правоотношения	Знает: состояние, основное содержание коллективных и индивидуальных соглашений о труде Имеет практический опыт: реализации норм трудового права
ПК-4 Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	Знает: особенности проектирования локальных актов в сфере трудовых правоотношений Имеет практический опыт: правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией права граждан на труд
ПК-7 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	Знает: систему трудового законодательства и связанные с ним нормы для квалифицированного консультирования Умеет: применять на практике нормы трудового законодательства при консультировании граждан и представителей организаций

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Нет	Корпоративное право, Налоговое право, Право социального обеспечения

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Нет

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., 12,25 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		7
Общая трудоёмкость дисциплины	72	72
<i>Аудиторные занятия:</i>	8	8
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	59,75	59,75
Планирование системы локальных нормативных актов в организации. Анализ судебной практики по вопросам соотношения различных видов локальных источников трудового права.	19	19

Подготовка к зачету	5	5
Выполнение практической работы	12,75	12.75
Выполнение письменной работы	15	15
Решение задач.	8	8
Консультации и промежуточная аттестация	4,25	4,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Локальное правовое регулирование в сфере труда	4	2	2	0
2	Договорное регулирование трудовых отношений	4	2	2	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Локальное правовое регулирование в сфере труда	2
2	2	Договорное регулирование трудовых отношений	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Локальное правовое регулирование в сфере труда	2
2	2	Договорное регулирование трудовых отношений	2

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Планирование системы локальных нормативных актов в организации. Анализ судебной практики по вопросам соотношения различных видов локальных источников трудового права.	ПУМД осн. лит. № 1, 2; ЭУМД, осн. лит. № 10,11, доп. лит. № 1-9, ПУМД. допю лит. № 1-3	7	19
Подготовка к зачету	ПУМД осн. лит. № 1, 2; ЭУМД, осн. лит. № 10,11, доп. лит. № 1-9, ПУМД. допю лит. № 1-3	7	5
Выполнение практической работы	ПУМД осн. лит. № 1, 2; ЭУМД, осн. лит. № 11, доп. лит. № 1-6. СПС "Гарант"	7	12,75

Выполнение письменной работы	ПУМД осн. лит. № 1, 2; ЭУМД, осн. лит. № 11, доп. лит. № 1-6. СПС "Гарант"	7	15
Решение задач.	Трудовое законодательство, судебная практика. СПС "Гарант"	7	8

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Текущий контроль	Устный (письменный) опрос (раздел 1)	0,1	4	Проверяются знания студентов, усвоенные в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются два вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится одно практическое занятие. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	зачет
2	7	Текущий контроль	Практическое работа	0,2	10	Практическая работа состоит из 5 заданий. Каждое выполненное задание оценивается в 2 балла; при наличии ошибок, неточностей – 1 балл; при наличии существенных ошибок или при невыполнении задания – 0 баллов.	зачет
3	7	Текущий контроль	Решение ситуационных задач	0,2	30	В течение семестра по мере изучения отдельных тем дисциплины студент решает 15 задач из списка: 5 задач по разделу 1 и 10 задач по разделу 2. Перечень задач для студента определяет работодатель. Правильное и аргументированное (с использованием судебной практики) решение каждой задачи оценивается в 2 балла. Наличие ошибок в аргументации – 1 балл; задача решена не верно и (или) отсутствует аргументация – 0 баллов. Подведение итогов по данному мероприятию подводится на последнем практическом занятии	зачет
4	7	Текущий	Устный	0,3	8	Проверяются знания студентов, усвоенные	зачет

		контроль	(письменный) опрос (раздел 2)			в результате изучения теоретических вопросов по вопросам разделов и тем дисциплины. Студенту задаются четыре вопроса в устной или письменной форме. На мероприятие отводится два практических занятия. Для ответа на письменный вопрос отводится 15 минут. Для ответа на устный вопрос отводится 1-2 минуты. Правильный ответ - 2 балла за каждый вопрос. Неполный ответ, наличие неточностей в ответе - 1 балл. Неправильный ответ/отсутствие ответа на вопрос - 0 баллов.	
5	7	Текущий контроль	Письменная работа	0,2	6	Задание направляется преподавателю и оценивается посредством системы "Электронный ЮУрГУ". Грамотное и логичное составление нормативного акта, обоснования, списка документов, требующих изменения, применение необходимой юридической техники - 3 балла. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 2 балла, отсутствие одного из пунктов, указанных в приложении (кроме текста акта), наличие существенных ошибок, замечаний - 1 балл, отсутствие текста акта, грубые ошибки, повтор действующих нормативных актов - 0 баллов. Грамотное и логичное составление трудового договора, применение необходимой юридической техники, соответствие трудовому законодательству, отражение специфики категории работника - 3 балла. Наличие отдельных ошибок, замечаний - 2 балла, отсутствие одного из пунктов, указанных для полного выполнения задания, наличие существенных ошибок, замечаний - 1 балл, отсутствие текста договора, грубые ошибки - 0 баллов.	зачет
6	7	Бонус	Бонусное задание	-	15	Студент представляет копии документов, подтверждающие победу или участие в предметных олимпиадах по темам дисциплины. Необходимые документы должны быть загружены в соответствующий раздел курса электронного ЮУрГУ. +15 % за победу в олимпиаде международного уровня +10 % за победу в олимпиаде российского уровня +5 % за победу в олимпиаде университетского уровня +1 % за участие в олимпиаде +1% за выступление в дискуссии в качестве основного докладчика +10 % за посещение не менее 90 процентов занятий.	зачет
7	7	Промежуточная	Зачет	-	25	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине	зачет

		аттестация			на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля. По результатам всех выполненных мероприятий текущего контроля в процентном выражении формируется оценка за курс. При условии выполнения мероприятий текущего контроля и достижении 60-100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтингу оценку. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном экзамене проходит тестирование и выполняет практическое задание. В тесте 20 вопросов. За каждый правильный ответ – 1 балл. Максимальное количество баллов за тестирование – 20 баллов. За практическое задание выставляется максимальный балл – 5. Критерии и порядок начисления баллов за практическое задание указаны в приложении.	
--	--	------------	--	--	---	--

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	Зачет проводится в соответствии с расписанием зачетной сессии. При тестировании и выполнении практического задания экзаменационного билета в аудитории одновременно может находиться не более 8-10 обучающихся. На тестирование отводится 30 минут. Для выполнения практического задания - 30 минут. На тестировании пользоваться любыми материалами запрещено. При подготовке ответа на практическое задание студент вправе пользоваться любыми материалами, нормативными актами, учебниками, информационными правовыми системами, Интернетом. Тестирование проводится письменно или на компьютере. Ответ на практическое задание сдается в письменном виде. Ответ на практическое задание объемом не ограничен. Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах практического задания.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ KM						
		1	2	3	4	5	6	7
ПК-2	Умеет: использовать правовые нормы и принимать правоприменительные акты в процессе регулирования трудовых отношений			+	+	+	+	+
ПК-2	Имеет практический опыт: анализа правоприменительной практики в регулировании трудовых отношений; разрешения правовых проблем и коллизий;		+	+		+	+	+
ПК-3	Знает: состояние, основное содержание коллективных и индивидуальных соглашений о труде	+				+		+
ПК-3	Имеет практический опыт: реализации норм трудового права		+	+		+	+	+

ПК-4	Знает: особенности проектирования локальных актов в сфере трудовых правоотношений	+					++
ПК-4	Имеет практический опыт: правильно составлять и оформлять юридические документы, связанные с реализацией права граждан на труд						+++
ПК-7	Знает: систему трудового законодательства и связанные с ним нормы для квалифицированного консультирования	+			+		++
ПК-7	Умеет: применять на практике нормы трудового законодательства при консультировании граждан и представителей организаций		++			++	++

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Буянова М. О. Трудовое право России : учебник для вузов по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" (степень "бакалавр") / М. О. Буянова, О. Б. Зайцева ; под общ. ред. М. О. Буяновой. - Ростов н/Д. : Феникс, 2017. - 570, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Трудовое право [Текст] учеб. для вузов по специальности "Юриспруденция" Н. А. Бриллиантова и др.; под ред. О. В. Смирнова, И. О. Снигиревой ; Акад. труда и социал. отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2009. - 616 с.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

1. Трудовое право практ. журн. Изд. дом "Управление персоналом" журнал. - М., 2007-
2. Хозяйство и право ежемес. юрид. науч.-практ. журн. Высш. Арбитраж. Суд Рос. Федерации, М-во юстиции Рос. Федерации, Ред. журн. журнал. - М., 1977-
3. Российская юстиция ежемес. журн. Администрация Президента Рос. Федерации, М-во юстиции Рос. Федерации, Верховный Суд Рос. Федерации журнал. - М.: Юридическая литература, 1922-
4. Южно-Уральский государственный университет (ЮУрГУ) Челябинск Вестник Южно-Уральского государственного университета Юж.-Урал. гос. ун-т; ЮУрГУ журнал. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2001-
5. Журнал российского права ежемес. журн. Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве РФ, Юрид. изд-во "НОРМА" журнал. - М., 2001-

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Методические рекомендации по освоению дисциплины

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
5	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Белозерова, К.А. ПРЕДЕЛЫ УСМОТРЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ ПРИ РАЗРАБОТКЕ И ПРИНЯТИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ / К;А; Белозерова // Налоги и финансовое право. 2011. № 7. С. 164-168. https://elibrary.ru/item.asp?id=26017462
6	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Васильев, М.В. О РАЗНООБРАЗИИ СПОСОБОВ ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ПО ТРУДОВОМУ КОДЕКСУ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ / М.В. Васильев // Казанская наука. 2013. № 6. С. 133-135. https://elibrary.ru/defaultx.asp?
7	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Шайхутдинова, Н.П. ФУНКЦИИ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ТРУДОВОГО ПРАВА / Н.П. Шайхутдинова // Вестник Удмуртского университета. Серия Экономика и право. 2014. № 3. С. 209-212. https://elibrary.ru/defaultx.asp?
8	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Салькова, С.П. ПРОБЛЕМЫ ДЕЙСТВИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ / С.П. Салькова // Вестник Уральского института экономики, управления и права. 2020. № 1 (50). С. 19-22. https://elibrary.ru/defaultx.asp?
9	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Крылова, М.А. ПРАВОВАЯ ПРИРОДА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ: ПОНЯТИЕ, ИХ ХАРАКТЕРИСТИКА И ЗНАЧЕНИЕ ДЛЯ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ / М.А. Крылова // Символ науки: международный научный журнал. 2018. № 9. С. 30-35. https://elibrary.ru/defaultx.asp?

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. -База данных ВИНТИ РАН(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Лекции	101 (4)	1.Рабочее место преподавателя. ---Рабочий стол. ---Компьютер конфигурации «Рабочий2» Intel Pentium BOX 3.5 GHz. М.плата LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. DDR4 DIMM 8Gb. HDD 24x7 500Гб. -- Устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. ---Звуковая система. ---Проектор EPSON EMP-6100, ---проекционный экран. 2.Стол преподавателя 3.Трибуна 4.Парты аудиторные- 34 шт. Посадочных мест - 102 Окна -5 шт. Вх. двери-2 шт. Windows 10 PRO FOR OEM Software (номер лицензии X20-21584 03425044228139); Microsoft Office 2007 Suites

		VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012)
Практические занятия и семинары	306 (4)	Рабочее место преподавателя. Рабочий стол, устройства коммутации и усиления аудио и видеосигналов. Компьютер конфигурации GA-H81M Intel Pentium G3250(3200MHz) LGA1151 PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX. 4Gb 500Gb, видеопроектор, звуковая система. Компьютерный класс на 14 пользователей, файловый сервер, рабочее место системного администратора. Компьютеры конфигурации «Рабочий2» ASUS H110M Intel Pentium 3.0 GHz LGA1151\4Gb\300Gb PCI-E Dsub+DVI+HDMI MicroATX Круглый стол на 21 место. Всего посадочных мест -36 Входные двери-2 шт. Окна-4 шт. Кондиционер -1 Windows 7 PRO Academic Open(лицензия 44811725 , авт. номер 64794754ZZE1011) ; Microsoft Office 2007 Suites VL(номер лицензии 44938186 64929400ZZE1012 Windows2003 Server2003 R2 Standart 32 bit Edition With SP2 End Item Part No P73-02699