

**ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ**  
**Кафедра земельного, экологического и трудового права**

Рег. № ПОР. 04-15  
« 21 » октября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан юридического факультета  
Б. А. Мкртычян



**ФГОС 2020 г.**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**(МОДУЛЯ)**

Б1.В.09 Правовое регулирование трудовых отношений в сфере АПК  
40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)

Код и наименование направления подготовки

профиль: **Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса**  
(профиль и виды деятельности)

Курс: 1

Семестр: 2

Факультет юридический

очная

очная, заочная, очно-заочная

**Объем дисциплины (модуля)**

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная			
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108			2
В том числе,				
Контактная работа	30			
Занятия лекционного типа	10			
Занятия семинарского типа	20			
Самостоятельная работа, всего	78			
В том числе:				
Форма контроля		КР		2
Экзамен	ЗАЧ			2

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – **магистратура** к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

---

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451

**Программу разработал (и):**

Заведующий кафедрой ЗЭиТП,

канд. юр. наук, доцент

---

(должность)



---

(подпись)

Шевченко И.В.

---

(ФИО)

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Правовая охрана и использование земель в Российской Федерации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Учитывает особенности российской и зарубежной профессиональной, в том числе академической, культуры при выполнении профессиональных задач	<p><b>Знать:</b> Основы российской и зарубежной профессиональной, в том числе академической, культуры.</p> <p><b>Уметь:</b> Учитывать особенности российской и зарубежной профессиональной, в том числе академической, культуры при выполнении профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками критической оценки особенностей российской и зарубежной профессиональной, в том числе академической, культуры.</p>
	УК-5.2. Конструктивно и корректно взаимодействует с другими участниками коммуникации с учетом их социокультурных особенностей с соблюдением этических и межкультурных норм	<p><b>Знать:</b> Стратегию взаимодействия между участниками на основе системного и междисциплинарных подходов с учетом их социокультурных особенностей с соблюдением этических и межкультурных норм.</p> <p><b>Уметь:</b> Использовать логико-методологический инструментарий для критической оценки методов коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками осуществления сбора, систематизации и критического анализа информации, необходимой для выработки стратегии по взаимодействию с другими участниками коммуникации с учетом их социокультурных особенностей с соблюдением этических и межкультурных норм.</p>

<p><i>ПК-1. Способен реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i></p>	<p><i>ПК-1.1. Выявляет и критически оценивает значение юридически значимых фактов как оснований в реализации норм права</i></p>	<p><b>Знать:</b> Современную нормативно-правовую базу с учетом изменений, происходящих в законодательстве.</p> <p><b>Уметь:</b> Квалифицированно применять нормативные правовые акты в сфере правового обеспечения профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками работы со справочными правовыми системами, с нормативными правовыми актами и специальной юридической литературой при осуществлении правоприменительной, научно-исследовательской или иной юридической деятельности в сфере цифровой экономики.</p>
	<p><i>ПК-1.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению</i></p>	<p><b>Знать:</b> Содержание федерального законодательства и подзаконных правовых актов, необходимых для реализации норм права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> Реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками критической оценки надежности источников информации, работы с противоречивой информацией из разных источников.</p>
	<p><i>ПК-1.3. Владеет опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</i></p>	<p><b>Знать:</b> Основы поиска информации для правильного применения норм материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b> Анализировать правоприменительную деятельность, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p><b>Владеть:</b> Навыками правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Правовая охрана и использование земель в Российской Федерации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право» «Административное право», «Гражданское право», «Земельное право», «Трудовое право».

## 3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой очной форме обучения:

Таблица 2. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	<b>Семестр № 2</b>					
1.	Трудовые правоотношения		2	8	10	УК-5
2.	Трудовой договор. Коллективные договоры и соглашения	2	4	10	16	УК-5, ПК-1
3.	Содействие обеспечению занятости и трудоустройству		2	8	10	УК-5, ПК-1.
4.	Рабочее время и время отдыха	2	4	10	16	ПК-1
5.	Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата	2	2	8	12	ПК-1
6.	Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	2	8	12	ПК-1
7.	Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров	2	4	8	14	УК-5, ПК-1
8.	Контрольная работа			9	9	УК-5, ПК-1
9.	Зачет			9	9	
	<b>Итого:</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>78</b>	<b>108</b>	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

### 3.1.Содержание отдельных разделов и тем

#### Тема 1. Трудовые правоотношения

Роль труда и формы его общественной организации. Предмет трудового права. Метод трудового права и его особенности. Принципы трудового права. Источники трудового права. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Содержание трудового правоотношения. Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Граждане (работники) как субъекты трудового права.

## *Тема 2. Трудовой договор. Коллективные договоры и соглашения*

Свобода труда. Трудовой договор как форма реализации права на труд, как институт трудового права. Понятие и виды трудового договора. Срочный трудовой договор: понятие и особенности. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, их классификация. Постоянные переводы, их виды. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Правовая основа разработки и заключения коллективных договоров и соглашений.

## *Тема 3. Содействие обеспечению занятости и трудоустройству*

Правовое регулирование и финансовое обеспечение занятости населения: правовая основа, значение. Политика государства в сфере занятости. Понятие занятости. Виды занятости. Выбор вида занятости.

Система и компетенция органов содействия занятости населения: государственная служба занятости населения, ее функции, права.

## *Тема 4. Рабочее время и время отдыха*

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Виды рабочего времени. Рабочий день, рабочая смена, рабочая неделя, рабочий месяц, рабочий год. Сокращенное и неполное рабочее время.

## *Тема 5. Правовое регулирование оплаты труда. Заработная плата*

Право работников на оплату своего труда. Государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Понятие заработной платы по трудовому праву, ее признаки и функции. Методы правового регулирования заработной платы: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование.

## *Тема 6. Трудовая дисциплина. Материальная ответственность сторон трудового договора*

Понятие, значение трудовой дисциплины, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, основные нормативные акты о дисциплине труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине и др.). Трудовые обязанности работников и работодателей.

Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения.

## *Тема 7. Охрана труда. Защита прав и интересов работников. Разрешение трудовых споров*

Понятие охраны труда по трудовому праву. Государственная политика в области охраны труда. Право работника на здоровые и безопасные условия труда и гарантии этого права. Содержание охраны труда как института трудового права. Единые, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии. Понятие защиты трудовых прав работников. Виды, формы и способы защиты трудовых прав.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и охраной труда: органы, их задачи и полномочия.

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 4.1. Список основной литературы

✓ 1. Трудовое право: учебник / под ред. В.М. Лебедева. – 2-е изд., перераб. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2023. – 376 с. - ISBN 978-5-00156-222-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1977971> (ЭБС znanium.com).

### 4.2. Список дополнительной литературы

✓ 2. Трудовое право: национальное и международное измерение: монография. Том 1: Общие проблемы современного трудового права / под ред. С.Ю. Головиной, Н.Л. Лютова. – Москва: Норма, 2022. – 608 с. – DOI 10.12737/1842502. – ISBN 978-5-00156-211-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842502>. – Режим доступа: по подписке. (ЭБС znanium.com).

✓ 3. Трудовое право: национальное и международное измерение. Том 2 – М.: Юр. НОРМА, 2022. – 568 с. ISBN 978-5-00156-228-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1859092>. – Режим доступа: по подписке. (ЭБС znanium.com).

✓ 4. Петров, А.Я. Трудовое право – М.: Юр. НОРМА, НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 776 с. ISBN 978-5-00156-279-5. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1908882>. – Режим доступа: по подписке. (ЭБС znanium.com).

✓ 5. Глухов, А.В. Трудовое право: практикум / А.В. Глухов. – Москва: РГУП, 2020. – 250 с. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347> (ЭБС znanium.com).

### 4.3. Периодические издания

6. Журнал юридических исследований: научный журнал. – М: – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/magazines/issues?ref=13b386ba-cd4f-11e8-bfa5-90b11c31de4c>.

#### 4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Методический материал, разработанный преподавателями кафедры земельного, экологического и трудового права	<a href="http://nsau.edu.ru/law/kafedry/land/metodicheskaya-rabota/">http://nsau.edu.ru/law/kafedry/land/metodicheskaya-rabota/</a>
2.	Электронная библиотека Новосибирского ГАУ	<a href="http://marcweb.nsau.edu.ru/">http://marcweb.nsau.edu.ru/</a>
3.	Официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru">http://pravo.gov.ru</a>
4.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
5.	Справочно-правовая система «Гарант».	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
6.	Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (ЭБД РГБ, включает полнотекстовые базы данных диссертаций).	<a href="http://www.diss.rsl.ru">http://www.diss.rsl.ru</a>
7.	Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.	<a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>
8.	Университетская информационная система России (УИС РОССИЯ).	<a href="http://www.cir.ru">http://www.cir.ru</a>
9.	Интернет-библиотека СМИ Public.ru.	<a href="http://www.public.ru">http://www.public.ru</a>
10.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://www.elibrary.ru">http://www.elibrary.ru</a>
11.	Электронно-библиотечная система Издательства «ИНФРА-М».	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>
12.	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов	<a href="http://regulation.gov.ru">http://regulation.gov.ru</a>
13.	Официальный сайт Правительства Российской Федерации.	<a href="http://government.ru">http://government.ru</a>

#### 4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Демидов Г.К. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающимся на юридическом факультете ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ / Г.К. Демидов, В.С. Курчеев // НГАУ. Изд. центр «Золотой колос». – 2019. – 42 с.

2. Методические указания для подготовки к занятиям лекционного и семинарского типа, направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция (профиль: Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса) / Новосиб. гос. аграр. ун-т / юрид. фак.; сост. И.В.Шевченко. – Новосибирск: ИЦ НГАУ «Золотой колос», 2021. – 20 с.



**4.6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий**

Таблица 4. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows XP</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
4.	<i>MS Windows 2010</i>	<i>Microsoft</i>
5.	<i>КонсультантПлюс</i>	<i>Бесплатная</i>
6.	<i>Автоматизированная информационно-библиотечная система</i>	<i>Бесплатная</i>
7.	<i>Система Антиплагиат (nsau.antiplagiat.ru)</i>	<i>Бесплатная</i>
8.	<i>360 Total Security</i>	<i>Свободно распространяемая</i>
9.	<i>Браузер Mozilla Firefox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
10.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
11.	<i>Adobe Reader</i>	<i>Свободно распространяемая</i>
12.	<i>Файловый Менеджер FreeCommander</i>	<i>Свободно распространяемая</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Документ	<i>Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ</i>	<i>520 с.</i>
2.	Документ	<i>Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ</i>	<i>550 с.</i>
3.	Документ	<i>Постановление Правительства РФ от 30.03.2022 г. № 511 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах»</i>	<i>49с.</i>
4.	Документ	<i>Приказ Минтруда России от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»</i>	<i>46 с.</i>

## 5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
<i>А-1, лекционная</i>	<i>Аудитория для занятий лекционного типа</i>	<i>Презентационное оборудование: стационарный проектор, настенный экран, ноутбук</i> <i>Звукоусиливающее оборудование: усилитель, колонки, микрофон</i>
<i>НК-538, класс</i>	<i>Аудитория для ЛПЗ, и самостоятельной работы</i>	- компьютер (для преподавателя); - стационарный проектор; - программное обеспечение.

## 6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка студенту за устный ответ, письменную работу, практические действия и выполнения работ при текущем контроле на занятиях, и зачете выставляется:

- «отлично», если студент показал глубокие знания программного материала, грамотно и логично его излагает, быстро принимает правильные правовые решения;

- «хорошо», если студент твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет полученные знания при решении практических вопросов;

- «удовлетворительно», если студент имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения, допускает отдельные неточности;

- «неудовлетворительно», если студент допускает грубые ошибки в ответе, не может применять полученные знания на практике.

Оценка знаний студента на зачете выводится по частным оценкам за ответы на вопросы билета.

При двух частных оценках выводится: «зачтено», если обе оценки «отлично»; «хорошо» или «удовлетворительно»; «не зачтено», если одна из частных оценок «неудовлетворительно».

## 7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 26 » мая 2022 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры  
Протокол от « 05 » октября 2022г. № 2

Заведующий кафедрой  
(должность)

(подпись)

Шевченко И.В.  
(ФИО)

Председатель методической  
комиссии факультета  
(должность)

(подпись)

Мкртычян Б.А.  
(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному  
Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ  
протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_

Изменений не требуется / изменения внесены в раздел (-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель методической  
комиссии факультета  
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному  
Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ  
протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. № \_\_\_\_

Изменений не требуется / изменения внесены в раздел(-ы): \_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

Председатель методической  
комиссии факультета  
(должность)

(подпись)

(ФИО)