



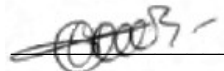
**Частное учреждение высшего образования  
«Институт государственного администрирования»**

---

**Кафедра Гражданско-правовых дисциплин**

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 П.Н. Рузанов

«26» августа 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**профиль:**

**«Управление государственной и муниципальной собственностью»**

**Квалификация – бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

Москва 2022 г.

Рабочая программа по дисциплине «**Трудовое право**» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра для обучающихся по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

д.э.н. Шеншин А.Е.

**РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА**

на заседании кафедры

«Гражданско-правовых дисциплин»

«23» августа 2022 г., протокол № 1

А.Е. Шеншин

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)
9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

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

**1.1. Цель изучения дисциплины** – подготовка специалистов, способных самостоятельно трактовать и применять нормы трудового законодательства, анализировать и оценивать различные ситуации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними правоотношений, анализировать содержание нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, грамотно ориентироваться в действующем трудовом законодательстве.

## 1.2. Основные задачи дисциплины:

- усвоение основных понятий науки трудового права;
- усвоение закономерностей возникновения правоотношений в сфере труда и их содержания;
- изучение норм трудового законодательства;
- формирование навыков анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений в сфере труда;
- формирование навыков принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

## 1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Трудовое право» направлен на формирование у студентов следующих компетенций

### Перечень компетенций, формируемые дисциплиной

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
<b>ОК-4</b>	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<b>знать:</b> - основные НПА, регулирующие государственную и муниципальную службу в РФ; <b>уметь:</b> - анализировать нормы права; <b>владеть:</b> - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов.
<b>ОК-7</b>	способностью к самоорганизации и самообразованию	<b>знать:</b> - нормативные правовые акты в области государственной и муниципальной службами; <b>уметь:</b> - использовать полученные знания на практике; <b>владеть:</b> - навыками работы с нормативными документами, регламентирующими его профессиональную служебную деятельность;
<b>ОПК-1</b>	владением навыками	<b>знать:</b> - основные нормативно-правовые акты, регулирующие

	<p>поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	<p>государственную службу;  <b>уметь:</b>  - анализировать нормы права;  <b>владеть:</b>  - навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов.</p>
<p><b>ПК-20</b></p>	<p>способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права</p>	<p><b>знать:</b>  -управление» и «государственное управление»;  -особенности предмета и метода административного права; нормативные правовые акты относящиеся к источникам административного права;  -историю возникновения и развития административного права;  -понятие и признаки правоохранительной деятельности;  -способы обеспечения законности и дисциплины; органы обеспечения законности и дисциплины а административной сфере  -понятие и основные черты административной юрисдикции и систему административной юрисдикции; общие положения производства по делам об административных правонарушениях;  -систему доказательств и стадии рассмотрения дел об административных правонарушениях..  -понятие и способы обеспечения законности в государственном управлении; виды обеспечения законности и полномочия органов и должностных лиц в обеспечении законности;  - субъектов осуществления специальных контрольно – надзорных функций и полномочий в сфере реализации исполнительной власти  -понятие государственной функции и государственной услуги; административно – правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг;  -правовое регулирование исполнения государственной функции.  -систему административного права зарубежных стран;  -специфику административного регулирования в зарубежных странах, структуру управления в административной сфере  -основные правовые категории российского гражданского права, в том числе обладать теоретическими знаниями о предмете и методе гражданско-правового регулирования общественных отношений;  -роль и место гражданского права в системе права, специфику гражданско-правового регулирования общественных отношений;  -сущность и содержание гражданского правоотношения,</p>

	<p>основания возникновения гражданских прав и обязанностей, пределы и особенности осуществления гражданских прав, формы и способы их защиты;</p> <p>-общие и специальные положения о субъектах гражданских правоотношений;</p> <p>-виды объектов гражданских правоотношений;</p> <p>-сущность и содержание права собственности, виды и формы собственности, основания приобретения и прекращения права собственности, понятие и содержание иных вещных прав, особенности защиты права собственности и других вещных прав;</p> <p>-понятие и систему обязательств, принципы исполнения и способы обеспечения исполнения, основания прекращения;</p> <p>-понятие, сущность и особенности, классификации гражданско-правового договора, содержание, порядок заключения, изменения и расторжения договора;</p> <p>-виды внедоговорных обязательств и их значение, виды гражданско-правовой ответственности, сущность и содержание обязательств из неосновательного обогащения;</p> <p>-наследственное право и его правовые категории, основания и порядок наследования по закону и по завещанию; основные положения о правах на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>-ориентироваться в системе источников административного права и понимать их характерные особенности;</p> <p>использовать понятия предмета и метода административного права при анализе практических ситуаций;</p> <p>раскрывать содержание понятия «государственное управление» ;</p> <p>анализировать содержание основных принципов и функций административного права;</p> <p>- отграничивать виды контроля и надзора по обеспечению законности и дисциплины; применять способы обеспечения законности и дисциплины в административной деятельности; квалифицировать деяния как правонарушения;</p> <p>- определять подведомственность дел об административных правонарушениях;</p> <p>-определять какие виды производств использовать при рассмотрении дел об административных правонарушениях.</p> <p>- определять полномочия и компетенцию органов исполнительной власти и их должностных лиц в обеспечении законности;</p> <p>разбираться в видах государственного контроля прокурорского и административного надзора и использовать их в юридической практике.</p> <p>раскрывать содержание государственной функции и государственной услуги ;</p> <p>-ориентироваться в правовом регулировании исполнения государственной функции и организации предоставления государственных услуг;</p> <p>-характеризовать основные аспекты административной</p>
--	---

	<p>политики в сфере государственного управления зарубежных стран проводить сравнительный анализ административного законодательства зарубежных стран и РФ для квалификации правонарушений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-юридически грамотно избрать положения закона, подлежащие применению к соответствующим гражданско-правовым отношениям;</li> <li>-анализировать, комментировать нормы гражданского права; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых отношений;</li> <li>-принимать правовые решения в точном соответствии с действующим гражданским законодательством;</li> <li>-разрабатывать документы гражданско- правового характера, в частности, составлять договоры, исковые заявления, учредительные документы юридического лица и др.;</li> <li>-давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам гражданско-правовых отношений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-представлениями о принципах административного права</li> <li>-способами классификации отношений входящих в предмет административного права</li> <li>-навыками определения общественных отношений, составляющих предмет административного права;</li> <li>-основными понятиями, связанными с обеспечением законности;</li> <li>-совершать действия связанные с обжалованием решений должностных лиц; общими правилами контроля со стороны органов государственной власти и прокурорского надзора;</li> <li>-административными регламентами в управленческой деятельности..</li> <li>навыками дисциплинарного производства и производства по применению мер административного принуждения и производства по жалобам; составления процессуальных документов при производстве дел об административных правонарушениях; навыками собирания и оценки доказательств.</li> <li>-навыками обжалования действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц;</li> <li>-приемами составления документов, используемых при обжаловании действий (бездействия) и решений органов исполнительной власти и их должностных лиц.</li> <li>-навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в административном праве зарубежных стран</li> <li>- навыками разработки регламентов исполнения государственных функций;</li> <li>особенностями регулирования антимонопольной деятельности; навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и</li> </ul>
--	--

	<p>некоммерческих организаций.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основными понятиями и навыками в сфере гражданско - правовых общественных отношений; теоретическими представлениями обо всех институтах гражданского права;</li> <li>- иметь представление о формировании и развитии гражданского права как отраслевой юридической науки и самостоятельной правовой отрасли;</li> <li>-о современном состоянии гражданских правоотношений, важнейших проблемах и правовых путях их успешного разрешения;</li> <li>-о состоянии и современных тенденциях правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности в области регулирования имущественных и личных неимущественных отношений по охране и рациональному использованию окружающей среды</li> </ul>
--	--

В результате освоения дисциплины, студенты, обучающиеся по направлению подготовки « Государственное и муниципальное управление» должны:

**знать** закономерности возникновения основных правоотношений в сфере труда и их содержание; исторические этапы развития трудового права России; сущность и функции основных принципов трудового права; содержание основанных источников трудового права; систему отрасли трудового права; реализацию конституционного права на труд; роль государства в системе социального партнерства; механизмы и причины возникновения индивидуальных и коллективных трудовых споров, порядок их разрешения; основные положения отдельных институтов трудового права;

**уметь** толковать и применять Трудовой кодекс РФ, иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты трудового законодательства, в том числе локальные акты; оперировать юридическими понятиями и категориями трудового права; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере труда; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по возникшим трудовым спорам; правильно составлять и оформлять юридические документы; работать со специальной литературой по трудовому законодательству; соблюдать нормы трудового права в личном поведении;

**владеть** представлением о предмете, методе и системе трудового права; об основных этапах становления и развития трудового права; юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами в сфере трудовых правоотношений; навыками анализа различных правовых явлений, правовых норм и правовых отношений; являющихся предметом трудового спора; разрешения правовых коллизий; применения норм материального и процессуального права; принятии необходимых мер защиты нарушенных прав в сфере трудовых правоотношений.

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы



Курс «Трудовое право» является дисциплиной базовой части профессионального цикла учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» и преподается студентам на 3 курсе в объеме 3-х зачетных единиц (108 часов).

Освоение курса «Трудовое право» базируется на знаниях, приобретенных в рамках изучения дисциплин: «Гражданское право», «Административное право».

### **3. 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**

Объем дисциплины и виды учебной работы очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
<b>Контактная работа (всего), В том числе</b>	48	48	
Лекции	22	22	
Практические занятия (ПЗ)	26	26	
Семинары (С), в т.ч. зачет			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (всего), В том числе</b>	60	60	
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>			
Работа с учебной литературой			
Вид промежуточной аттестации зачет	4	4	
<b>Общая трудоемкость, часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>Зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Объем дисциплины и виды учебной работы заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
<b>Контактная работа (всего), В том числе</b>	10	10	
Лекции	4	4	
Практические занятия (ПЗ)	6	6	
Семинары (С), в т.ч. зачет			
Лабораторные работы (ЛР)			
<b>Самостоятельная работа (всего), В том числе</b>	94	94	
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Реферат			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>			

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	
Работа с учебной литературой			
Вид промежуточной аттестации зачет	4	4	
<b>Общая трудоемкость, часы</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	
<b>Зачетные единицы</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

#### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (модулям) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1.Содержание дисциплины очной формы обучения

№п/п	Наименование тем	Всего	Формы занятий, количество часов			Самостоятельная ра-	Формируемые компе-
			Всего аудитор-ных	Групповые занятия			
				Лекции	Практиче-ские заня-тия		
<b>5 семестр</b>							
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	5	2	2		3	•
2	Источники трудового права	7	4	2	2	3	•
3	Принципы трудового права	5	2			3	•
4	Субъекты трудового права	5	2		2	3	•
5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений	5	2	2		3	•
6	Правоотношения в сфере трудового права	7	4	2	2	3	•
7	Социальное партнерство в сфере труда	5	2	2		3	•
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	4	2	2	3	•
9	Трудовой договор	7	4	2	2	3	•
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5	2		2	3	•
11	Рабочее время и время отдыха	5	2	2		3	•
12	Заработная плата и нормирование труда	5	2		2	3	•
13	Гарантии и компенсации	6	2	2		4	•
14	Дисциплина труда	6	2		2	4	•
15	Материальная ответственность сторон трудового договора	8	4	2	2	4	•
16	Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	8	2		2	4	•
17	Трудовые споры и порядок их	8	4	2	2	4	•

	рассмотрения					
	Зачет	8			4	4
<b>ИТОГО</b>		108	48	22	26	60

#### 4.2. Содержание дисциплины заочной формы обучения

№п/п	Наименование тем	Всего	Формы занятий, количество часов			Самостоятельная ра-	Формируемые компе-
			Всего аудитор-ных	Групповые занятия			
				Лекции	Практиче-ские занятия		
<b>5 семестр</b>							
1	Понятие, предмет, метод и система трудового права	19	4	2	2	15	•
2	Источники трудового права						
3	Принципы трудового права						
4	Субъекты трудового права	15				15	•
5	Права профсоюзов в сфере трудовых отношений						
6	Правоотношения в сфере трудового права						
7	Социальное партнерство в сфере труда	15				15	•
8	Правовое регулирование занятости и трудоустройства						
9	Трудовой договор						
10	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	17	2		2	15	•
11	Рабочее время и время отдыха						
12	Заработная плата и нормирование труда						
13	Гарантии и компенсации	17				17	•
14	Дисциплина труда						
15	Материальная ответственность сторон трудового договора						
16	Охрана труда, Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства	21	4	2	2	17	•
17	Трудовые споры и порядок их рассмотрения						
	Зачет	4				4	
<b>ИТОГО</b>		108	10	4	6	94	

• каждая изучаемая тема дисциплины направлена на формирование компетенций закрепленных за дисциплиной.

#### 4.3. Содержание разделов и тем

##### Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы собственности и

формы общественной организации труда.\*

Понятие трудового права и его место в общей системе права. Предмет трудового права: трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права.

Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

Цели и задачи трудового законодательства.

Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России.\*

Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.

Задачи науки трудового права на современном этапе.

## **Тема 2. Источники трудового права**

Понятие источников трудового права, их классификация и виды.

Система источников трудового права и ее особенности.

Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948г.

Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.

Международный пакт о гражданских и политических правах.

Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда и механизме ее реализации. Соглашение стран СНГ.

Декларация прав и свобод человека и гражданина, принятая Верховным Советом РСФСР от 22 ноября 1991 г.

Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

Трудовой кодекс РФ. Его общая характеристика.

Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Федерального закона от 8 декабря 1995 года «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Закона РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» и др.

Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ о труде. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.\*

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде. Виды специальных норм. Действие источников трудового права во времени, в пространстве.

Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления и распоряжения Правительства РФ, содержащие нормы тру-

дового права; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти.

Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых отношений и их значение в условиях рыночной экономики.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые работодателем.

Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

### **Тема 3. Принципы трудового права**

Понятие и классификация правовых принципов.

Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание.

Соотношение правовых принципов регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями.

Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.\*

### **Тема 4. Субъекты трудового права**

Понятие и классификация субъектов трудового права, их виды.

Правовой статус субъектов и его содержание: трудовая правоспособность, субъективные права и обязанности, гарантии этих прав и обязанностей. Деликтоспособность субъектов трудового права.

Работодатель как субъект трудового права.

Граждане как субъекты трудового права. Собственник или уполномоченные им органы (руководитель организации) как субъекты трудового права. Полномочия руководителя организации.

Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права.

Социальные партнеры на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях и другие субъекты трудового права.

### **Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений**

Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.\*

Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.

Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением тру-

дового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

### **Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права**

Понятие и система правоотношений по трудовому праву. Понятие трудового правоотношения и его отличие от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Трудовые отношения, возникающие на основании трудового договора в результате - избрания (выборов) на должность; избрания по конкурсу; назначения на должность или утверждения в должности. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству

Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

### **Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда**

Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Право работников на участие в управлении организацией.

Основные формы участия работников в управлении организацией.

Понятие социального партнерства в сфере труда и его значение.

Генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения и коллективные договоры как важнейшие формы обеспечения системы социального партнерства в сфере регулирования трудовых отношений. Их роль в условиях рыночных отношений.\*

Основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства.

Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры.

Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок

разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие соглашения. Виды соглашений. Содержание и структура соглашений.

Порядок разработки проекта соглашения и его заключения. Действие соглашения. Изменение и дополнение соглашения.

Регистрация коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора и соглашения. Ответственность сторон социального партнерства.

### **Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Государственные органы занятости и их полномочия.

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

Понятие безработного.

Понятие подходящей работы.

Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.

Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

Квотирование рабочих мест.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

Правовой статус безработного, его права и обязанности.

### **Тема 9. Трудовой договор**

Трудовой договор как одна из форм реализации принципа свободы труда.

Понятие и стороны трудового договора.

Роль и значение трудового договора в современных условиях.

Содержание трудового договора:

а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон:

б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса РФ, федеральных законов, и иных нормативных правовых актов.

Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора. Оформление приема на работу.

Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор. Особенности отдельных видов трудовых договоров: педагогических работников; с надомниками (о работе на дому); для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; о работе по совместительству; при приеме на сезон-

ные работы; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до двух месяцев, с федеральными государственными служащими и др.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.

Организация аттестации и порядок ее проведения.\*

Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Изменение трудового договора.

Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

Виды переводов на другую работу.

Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность.

Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника.

Постоянные и временные переводы.

Изменение существенных условий трудового договора.

Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора

Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Расторжение срочного трудового договора.

Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым Кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.

Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Понятие персональных данных работника. Обработка персональных данных работника. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. Хранение и использование персональных данных работников. Передача персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

## **Тема 10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке



кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.

Права и обязанности сторон ученического договора.

Основания расторжения ученического договора.

### **Тема 11. Рабочее время и время отдыха**

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.

Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).

Режим и учет рабочего времени, порядок его установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы для отдыха и питания; еженедельный непрерывный отдых; выходные дни; нерабочие праздничные дни, отпуска. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.\* Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

### **Тема 12. Заработная плата и нормирование труда**

Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда. Установление минимальной заработной платы.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

Стимулирующие выплаты.

Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда: оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров; оплата труда в особых условиях; оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями; оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных; оплата труда при выполнении работ различной квалификации; оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника; оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени; оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда в ночное время, оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей); оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком; оплата времени простоя; оплата труда при освоении новых производств (продукции).

Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

Ограничение удержаний из заработной платы.

Исчисление средней заработной платы.

Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

### **Тема 13. Гарантии и компенсации**

Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

### **Тема 14. Дисциплина труда**

Понятие трудового распорядка организации.

Обязанность работников соблюдать трудовую дисциплину.

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации.

Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения и дисциплине.\*

Трудовые обязанности работников и обязанности работодателя.

Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителя по требованию представительного органа работников.

### **Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Основание и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников и ее пределы.

Полная материальная ответственность: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

Возмещение морального вреда.

### **Тема 16. Охрана труда, надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства**

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.

Основные направления государственной политики в области охраны труда.

Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями:

запрещение применения труда женщин на тяжелых, вредных и подземных работах; предельные нормы переноски и передвижения тяжестей; специальные правила по охране труда беременных женщин, кормящих матерей и женщин, имеющих детей.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Медицинские осмотры некоторых категорий работников.

Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности.\* Специализированные инспекции труда, их полномочия.

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

### **Тема 17. Трудовые споры и порядок их рассмотрения**

Самозащита работниками трудовых прав.

Понятие, причины и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Организация КТС, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок исполнения решений КТС и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примирительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.

Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.

Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.\*

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Порядок привлечения к ответственности.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Самостоятельная работа студентов включает: изучение нормативно-правовых актов знакомство с литературными источниками, их анализ, подготовку выступлений и обсуждение на практических занятиях, (подборка материалов из разных источников, содержащих анализ и изложение собственного взгляда на проблему) по выбранной из программы курса теме.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение таких тем, как: формы собственности и формы общественной организации труда; становление и развитие трудового права России; разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в правовом регулировании трудовых отношений; конкретизации принципов трудового права в институтах данной отрасли и др.

### **Перечень учебно-методического обеспечения СРС:**

1. Темы контрольных работ
2. Тестовые задания
3. Вопросы для самоконтроля знаний
4. Темы для самостоятельного изучения
5. Темы докладов, сообщений
6. Практические задания, в том числе: перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики диспута, дебатов.

### **Рекомендации к самостоятельной работе студента**

Преподавание учебной дисциплины «Трудовое право» строится на сочетании лекционных занятий, практических занятий и различных форм самостоятельной работы студентов. Предусмотрены аудиторские самостоятельные работы по основным темам курса, домашние контрольные работы, домашние задания по подготовке рефератов и презентаций по вопросам теоретического и прикладного характера, применения полученных знаний, умений и навыков в сфере будущей профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающегося чтения», т.е. предварительного прочтения лекционного материала, содержащегося в учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции.

Работа над лекционным материалом включает два особых этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста,

поразмыслив над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице оставлять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Необходимо проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту следует обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а так же на его задание и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь - справочник, энциклопедический юридический словарь, в которых можно найти объяснения многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебниками, учебными пособиями, монографиями, периодикой, подготовкой рефератов, выполнении тестовых заданий. Перечень вопросов, подлежащий изучению, приведен в программе курса. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень освещенных в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в программе курса по данной дисциплине, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из тематического плана изучения учебной дисциплины, на лекционных занятиях будут прочитаны лекции не по всем темам курса. Часть тем студенты изучат самостоятельно, прежде всего, с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на поставленные в программе вопросы. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все сказанное выше в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем трудового права.

## **6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ**

## АТТЕСТАЦИИ

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В процессе изучения дисциплины студенты знакомятся с подотраслями и институтами трудового права, правами и обязанностями работника и работодателя, учатся работать с документами, сопровождающими трудовые отношения (правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, трудовой договор, трудовая книжка и т.д.), изучают основные методы трудовых прав и виды ответственности за нарушение этих прав.

Согласно ФГОС процесс изучения дисциплины «трудовое право» направлен на формирование общекультурных и профессиональных компетенций, приведенных в

#### Перечень компетенций, формируемых дисциплиной

<i>Коды компетенции*</i>	<i>Содержание компетенций**</i>
ОК-4	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

Указанные компетенции формируются на протяжении всего курса обучения

### 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Паспорт компетенции ОК -4, ОК-7: способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности, способностью к самоорганизации и самообразованию

1	Уровни формирования компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
<b>Трудовое право</b>	<b>Знать:</b> - о социальной значимости правового регулирования трудовых отношений;	<b>Знать:</b> - о социальной значимости правового регулирования трудовых отношений, ее проявлении через различные институты трудового права;	<b>Знать:</b> - о социальной значимости правового регулирования трудовых отношений, ее проявлении через различные институты трудового права, о последствиях юридически значимых решений и действий в трудовой сфере;
	<b>Уметь:</b> - анализировать теоретико-правовые основы формирования	<b>Уметь:</b> - анализировать теоретико-правовые основы формирования профессионального	<b>Уметь:</b> - анализировать теоретико-правовые основы формирования профессионального правосознания в трудовых от-

	ния профессионального правосознания в трудовых отношениях;	правосознания в трудовых отношениях, стремиться к расширению границ профессионального правосознания;	ношениях, стремиться к расширению границ профессионального правосознания; - давать правовую оценку объективных и субъективных факторов профессиональной деятельности юриста в сфере трудовых отношений;
	<b>Владеть:</b> - представлениями о роли правосознания в трудовых отношениях;	<b>Владеть:</b> - представлениями о роли правосознания в трудовых отношениях, стремиться к его проявлению в указанных отношениях;	<b>Владеть:</b> - представлениями о роли правосознания в трудовых отношениях, стремиться к его проявлению в указанных отношениях; - способностями к оценке состояния законности в трудовых отношениях и ее соотношением с профессиональной деятельностью юриста;

Паспорт компетенции ОПК-1, ПК-20: владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права

	Уровни формирования компетенций		
	Пороговый	Продвинутый	Высокий
<b>Трудового право</b>	<b>Знать:</b> - основные понятия и термины трудового права.	<b>Знать:</b> - понятия и термины трудового права; - понятие юридических действий в структуре системы трудового права России.	<b>Знать:</b> - понятия и термины трудового права; - понятие юридических действий в структуре системы трудового права России.
	<b>Уметь:</b> - самостоятельно осваивать понятия и термины трудового права.	<b>Уметь:</b> - самостоятельно осваивать понятия и термины трудового права и применять их при решении практических ситуаций.	<b>Уметь:</b> - самостоятельно осваивать понятия и термины трудового права и применять их при решении практических ситуаций в точном соответствии с законом.
	<b>Владеть:</b> - представлениями о совершении юридических действий в трудовом праве.	<b>Владеть:</b> - представлениями о совершении юридических действий в трудовом праве.	<b>Владеть:</b> - навыками применения основных понятий и терминов гражданского права при решении практических ситуаций; - представлениями о юридических действиях в трудовом праве.

### 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Промежуточная аттестация по дисциплине – это форма контроля, проводимая по завершении изучения дисциплины в семестре.

Формами промежуточного контроля являются экзамен, в ходе которых оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения практических задач.

#### Вопросы к экзамену

1. Понятие трудового права и его место в российской правовой



системе.

2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.
4. Система отрасли трудового права.
5. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
6. Понятие источников трудового права, их классификация и виды.
7. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
8. Коллективные договоры и иные локальные нормативные акты.
9. Общее и специальное трудовое законодательство.
10. Понятие, классификация и значение принципов трудового права.
11. Общая характеристика принципов трудового права: их структура и реализация в нормах трудового права.
12. Понятие и классификация субъектов трудового права.
13. Основные элементы правового статуса работника: трудовая правосубъектность; права и обязанности работника; юридические гарантии реализации его прав и обязанностей; ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей.
14. Правовое положение работодателя как субъекта трудового права.
15. Особенности правового статуса работодателя – физического лица,
16. индивидуального предпринимателя без образования юридического лица.
17. Правовое положение профессиональных союзов в сфере труда, другие субъекты трудового права.
18. Структура трудового правоотношения: субъекты и содержание.
19. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
20. Отличие трудовых отношений от других отношений, связанных с трудом.
21. Понятие социального партнерства в сфере труда.
22. Принципы социального партнерства.
23. Стороны социального партнерства: понятие и виды.
24. Формы социального партнерства: коллективные переговоры, взаимные консультации и др.
25. Коллективный договор как одна из основных форм социального партнерства: понятие, стороны, содержание и структура.
26. Ответственность сторон социального партнерства.
27. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
28. Конституционные гарантии граждан на защиту от безработицы.
29. Государственные органы занятости, их структура и полномочия.
30. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
31. Понятие безработного и его правовой статус, лица, которые не могут быть признаны безработными.
32. Трудоустройство безработных граждан.
33. Понятие подходящей и неподходящей работы.

34. Понятие и стороны трудового договора.
35. Содержание трудового договора: обязательные и дополнительные условия.
36. Общий порядок заключения трудового договора.
37. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
38. Оформление приема на работу.
39. Испытание при приеме на работу: порядок установления, сроки и правовые последствия.
40. Срок трудового договора, заключение трудового договора на неопределенный срок.
41. Характеристика срочного трудового договора и его разновидностей.
42. Изменение условий трудового договора.
43. Перевод на другую работу: понятие, виды, основания, сроки.
44. Понятие перемещения и его отличие от перевода на другую работу.
45. Отстранение от работы: основания, сроки, последствия.
46. Классификация общих оснований прекращения трудового договора.
47. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
49. Классификация оснований расторжения трудового договора.
50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
51. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством обязательных правил при заключении трудового договора.
52. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
53. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.
54. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
55. Ученический договор, его содержание, срок, форма и действие.
56. Понятие рабочего времени и методы его правового регулирования.
57. Виды рабочего времени.
58. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.
59. Неполное рабочее время и порядок их установления.
60. Работа в ночное время.
61. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
62. Понятие сверхурочной работы, основания и порядок привлечения
63. работников, продолжительность и компенсации.
64. Режим рабочего времени и порядок его установления.
65. Понятие и виды времени отдыха.
66. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
67. Виды отпусков.
68. Понятие оплаты труда.
69. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

70. Минимальный размер оплаты труда.
71. Формы оплаты труда.
72. Системы оплаты труда: сдельная, повременная и их разновидности.
73. Оплата труда работников бюджетной сферы.
74. Стимулирующие выплаты.
75. Оплата труда при особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных.
76. Понятие нормирования и норм труда.
77. Разновидности норм труда, устанавливаемых в организациях (нормы выработки, времени, обслуживания и др.).
78. Понятие и значение дисциплины труда.
79. Понятие внутреннего трудового распорядка и порядок его установления.
80. Меры поощрения за успехи в работе.
81. Понятие и виды дисциплинарной ответственности и основания ее применения.
82. Понятие дисциплинарного проступка и его характеристика.
83. Виды дисциплинарных взысканий.
84. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарного взыскания.
85. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
86. Материальная ответственность работодателя перед работником: понятие, виды.
87. Материальная ответственность работника перед работодателем.
88. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
89. Виды и пределы материальной ответственности работника перед работодателем.
90. Ограничение удержаний из заработной платы.
91. Понятие, содержание и значение охраны труда.
92. Организация охраны труда, государственное управление охраной труда.
93. Расследование и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников.
94. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
95. Федеральная инспекция труда, основные задачи и полномочия.
96. Место и роль профессиональных союзов в регулировании трудовых отношений.
97. Понятие и виды трудовых споров.
98. Подведомственность трудовых споров.
99. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
100. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
101. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
102. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора:

примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

103. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

104. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

105. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

106. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.

107. Особенности регулирования труда других категорий работников.

108. Общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры России как составная часть ее правовой системы.

109. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.

110. Международно-правовое регулирование занятости и миграции трудящихся.

111. Конвенции и рекомендации МОТ о занятости и борьбе с безработицей.

112. Конвенции и рекомендации МОТ о коллективных переговорах как универсальном методе рассмотрения споров.

### **Примеры задач, выносимых на промежуточную аттестацию**

#### **Задача 1**

При заключении коллективного договора на заводе возникло разногласие между профсоюзом и работодателем по поводу предложения профсоюзным органом о приложении к коллективному договору систем оплаты труда и тарифных ставок по отдельным категориям работников, условий премирования работников, перечня должностей инженерно - технических работников и служащих, для которых установлен ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.

**Где и каким образом будет рассматриваться данное разногласие?**

**Какое решение должно быть принято в данной ситуации?**

#### **Задача 2**

Ревизор Баранникова переходила в порядке перевода на более высоко оплачиваемую работу в системе Минфина РФ. Она была уволена с прежнего места работы, а в оформлении на новую работу ей было отказано, так как она являлась студенткой 5 курса экономического вуза. Баранникова безуспешно доказывала свое право на новую работу в течение месяца, а затем обратилась в суд.

**Можно ли отказать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя?**

**Какое решение примет суд?**

#### **Задача 3**

В прокуратуру района с жалобой на решение центра занятости об отказе в выплате пособия по безработице обратился токарь Михайлов,

уволенный с работы за прогул. В своей жалобе он указал, что по его заявлению центр признал его безработным, но в выплате пособия отказал, ссылаясь на то, что Михайлов уволен за виновное поведение.

**Правомерно ли решение службы занятости?**

**Задача 4**

С Некрасовым был заключен трудовой договор о работе в организации на должности инженера экономиста. В приказе о приеме на работу была установлена дата начала работы 20 марта, указана должность - инженер-экономист, должностной оклад - 15 000 рублей. 15 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении трудового договора как не выдержавшего испытательного срока при приеме на работу.

**Правильно ли поступил руководитель данной организации?**

**Может ли Некрасов обратиться в суд?**

**Задача 5**

Басов работал технологом предприятия. Приказом директора, без его согласия, он был переведен на должность главного технолога, при этом директор сослался на то, что после перемещения Басова условия его работы не изменились, а заработная плата значительно возросла, поэтому его согласия на перевод не требуется.

**Каков порядок перевода на другую работу, в чем отличие перевода от перемещения.**

**Правомерно ли поступил директор предприятия?**

**Задача 6**

Трифонов был принят в автоколонну 2-ым водителем легковой автомашины. Через неделю приказом по предприятию он был перемещен для работы на автобусе. Трифонов отказался от работы на автобусе.

**Правомерен ли отказ Трифонова?**

**Является ли законными действия администрации предприятия?**

**Задача 7**

Государственное предприятие преобразовано в Акционерное общество. С каждым из сотрудников, работающих по трудовому договору на неопределенный срок, администрация перезаключает трудовой договор сроком на один год.

**Правомерны ли действия администрации?**

**Задача 8**

Инженер Соловьев 20 апреля подал заявление об увольнении по собственному желанию. 23 апреля он подал второе заявление, в котором просил считать недействительным прежний документ, так как он решил с работы не увольняться. В этот же день он был уволен приказом, изданным согласно его заявлению от 20 апреля.

Считая увольнение неправильным, Соловьев подал заявление о восстановлении на работе в суд.

**Каков порядок увольнения работников по собственному желанию?**

**Какое решение должен вынести суд?**

### Задача 9

Инженер Васильев, воспитывающий дочь 12-ти лет без матери, был уволен в числе 4-х из десяти своих коллег в связи с сокращением штата работников института.

**Правомерно ли решение работодателя?**

### Задача 10

Кузнецова 10 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Это заявление поступило от директора в отдел кадров с резолюцией об увольнении с 12 сентября.

Кузнецова с данным увольнением не согласилась, пояснив при этом, что срок, с которого она хотела уволиться, в заявлении не указан и ее могли уволить лишь через две недели после подачи заявления.

**Каким образом, можно защитить права Кузнецовой?**

**Посоветуйте, в какие органы следует ей обратиться?**

### 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Уровень	Описание уровня	Оценка	
Недопустимый	не выполняет требования критерия по знанию	2	Не зачтено
Пороговый	выполняет требования критерия по знанию только после подсказки преподавателя	3	зачтено
Продвинутый	выполняет требования критерия по знанию с незначительными пробелами	4	
Высокий	полностью выполняет требования критерия по знанию	5	
Недопустимый	не выполняет требования критерия по интеллектуальным навыкам	2	Не зачтено
Пороговый	выполняет требования критерия по интеллектуальным навыкам только после подсказки преподавателя	3	зачтено
Продвинутый	выполняет требования критерия по интеллектуальным навыкам с незначительными пробелами	4	
Высокий	полностью выполняет требования критерия по интеллектуальным навыкам	5	
Недопустимый	не выполняет требования критерия по практическим навыкам	2	Не зачтено
Пороговый	способен выполнить требования критерия практическим навыкам только после подсказки преподавателя	3	зачтено
Продвинутый	выполняет требования критерия по практическим навыкам с незначительными пробелами	4	
Высокий	полностью выполняет требования критерия	5	

Оценка «2» за сформированность компетенции выставляется, если хотя бы один показатель оценен на уровне «недопустимый». В иных случаях

оценка за сформированность компетенции рассчитывается как сумма всех баллов по каждому показателю, деленная на число показателей.

Оценка за промежуточную аттестацию «2» (не зачтено) выставляется, если хотя бы одна из компетенций оценена в 2 балла.

В иных случаях оценка за промежуточную аттестацию рассчитывается как сумма всех баллов за каждую компетенцию, деленная на число компетенций и приведенная к целочисленному значению.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **А) Основная:**

1. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общ. ред. Р. А. Курбанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 409 с.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 206 с.

3. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для академического бакалавриата / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 314 с.

4. Гейхман, В. Л. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2015. - 432 с.

5. Власов, А. А. Трудовое право : учебное пособие для прикладного бакалавриата / А. А. Власов. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 209 с.

6. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 285 с.

**IPRbooks** – Электронная библиотечная система, сайт в сети Интернет [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

Амаглобели Н.Д. Трудовое право (4-е издание): учебник / Амаглобели Н.Д., Гасанов К.К., Бондов С.Н., Курочкина В.В., Герасимов А.В., Золотарев В.Г., Куракин А.В., Артемьев А.М., Рощина Н.А., Михайлов Ф.Н., Прокопович Г.А., Староверова О.В., Сапфинова А.А.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 503 с.

Тарасевич Н.И. Трудовое право: учебное пособие / Тарасевич Н.И.- М.: Вышэйшая школа, 2014. 383- с.

### **Б) Дополнительная:**

1. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 506 с.

2. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016 - 285 с.

#### **8. Программное обеспечение (комплект лицензионного программного обеспечения)**

Для повышения качества подготовки и оценки полученных знаний часть практических занятий планируется проводить в компьютерном классе с использованием компонентов Microsoft Office 2007, 2008, 2010: Word, Excel, Access, PowerPoint, Visio, 1С: Предприятие.

#### **9. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### **Программное обеспечение и информационно-справочные системы:**

1. Электронная-библиотечная система (ЭБС) [ibooks.ru](http://ibooks.ru) (Айбукс-ру);
2. Windows 7;
3. Редактор MS WORD (или пакет MS Office);
4. Программа Power Point ;
5. Google, Yandex, Rambler - поисковые системы Интернета
6. информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

##### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

7. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Федеральный портал «российское образование»
8. <http://window.edu.ru> - Федеральный портал Единое окно доступа к информационным ресурсам;
9. <http://ibooks.ru> - Электронно-библиотечная система
10. [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru) - Национальная электронная библиотека
11. <http://pravo.gov.ru> - официальный интернет-портал правовой информации
12. сайт Президента Российской Федерации [www-президент.рф](http://www-президент.рф)
13. сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации



[www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)

14. сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
15. сайт Правительства Российской Федерации [www-правительство.рф](http://www-правительство.рф)
16. сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
17. сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrp.ru](http://www.vsrp.ru)
18. сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
19. [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru) сайт Центрального Банка Российской Федерации [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
20. сайт Центральной Избирательной комиссии Российской Федерации [www.cikrf.ru](http://www.cikrf.ru) сайт Счетной палаты Российской Федерации [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru)
21. сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации
22. [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)

#### **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

По учебной дисциплине «Трудовое право» требования к аудиторному фонду обычные. Для чтения дисциплины необходимо использование мультимедийного класса для применения слайдов и компьютерных презентаций для учебного процесса. Кроме того, при необходимости демонстрации студентам практических примеров возможно использование компьютерного класса.

Использование электронных учебников и дисков-тренажеров в процессе обучения должно обеспечиваться наличием во время самостоятельной подготовки рабочего места для каждого обучающего в компьютерном классе имеющего выход в Интернет, в соответствии с объемом изучаемой дисциплины.