

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 03.12.2024 00:37:15  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f66048630281015ca7fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ-филиал РАНХиГС**

УТВЕРЖДЕНО  
Директор Северо-Западного  
института управления – филиала  
РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА**

Гражданско-правовая  
(специализация)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,  
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

**Б1.О.31 «Трудовое право»**

-

40.05.01. Правовое обеспечение национальной безопасности  
*по специальности*

очная, заочная  
(формы обучения)

Год набора - 2024 г.

Санкт-Петербург, 2024

**Автор-составитель:**

Кандидат юридических наук, доцент

Игбаева Г.Р.

**Руководитель образовательной программы**

Смирнов С.Н.

РП одобрена на заседании кафедры Протокол от 24.04.2024 № 4

## СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление 3

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО .....	5
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
структура дисциплины.....	6
Содержание дисциплины.....	8
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	13
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.....	23
7.1. Основная литература.....	23
7.2. Дополнительная литература.....	23
7.3. Нормативные правовые документы.....	24
7.4. Интернет-ресурсы. ....	24
7.5. Иные источники .....	25
8. Материально-техническая база и мультимедийные технологии, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	26

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

**1.1.Дисциплина Б1.О.31.«Трудовое право» обеспечивает овладение следующей компетенцией:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции
ОПК ОС-3.	Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС-3.2.	Способен демонстрировать умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности, умение толкования и применения нормативных правовых актов различных уровней для решения профессиональных, в том числе служебных задач
ОПК ОС-4	Способность в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.2.	Способность в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку
ОПК ОС-5	Способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.2.	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем
ОПК ОС-6	Способность принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.2.	Способность на основе юридических фактов определять алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ /трудовые /профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС-3	<p>на уровне <i>знаний</i>: - особенности нормативных правовых актов и нормативных документов, в том числе служебных в сфере своей профессиональной деятельности;</p> <p>на уровне <i>умений</i>: - выявлять особенности нормативных правовых актов и нормативных документов, в том числе служебных в сфере своей профессиональной деятельности -толковать и применять нормативные правовые акты различных уровней для решения профессиональных, в том числе служебных задач.</p> <p>на уровне <i>навыков</i>: -анализировать правовые нормы и источники трудового права, а также навык их применения в случае наличия соответствующих фактов и обстоятельств - разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности;</p>

	ОПК ОС-4	на уровне <i>знаний</i> : -действующие норы трудового права - особенности правоотношений в сфере труда на уровне <i>умений</i> : собирает и оценивает фактические обстоятельства для последующей их юридической квалификации на уровне <i>навыков</i> : выявлять значимость юридических фактов в сфере трудового права и давать им юридическую оценку
	ОПК ОС-5	на уровне <i>знаний</i> : - особенности деятельности по применению норм материального и процессуального права - виды трудовых споров и порядок их разрешения на уровне <i>умений</i> : анализировать правоотношения в сфере на уровне <i>навыков</i> : применять нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем в сфере трудового права
	ОПК ОС-6	на уровне <i>знаний</i> : -особенности субъектов трудового права на уровне <i>умений</i> : осуществлять правовую оценку деятельности субъектов трудового права на уровне <i>навыков</i> : на основе юридических фактов определять алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях в сфере труда

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

- *сформированы знания*: Как применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
- *сформированы умения*: Применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.
- сформированы навыки:составления письменных документов и договоров;
- устных выступлений в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике;
- изучения правовой действительности с помощью научной методологии;
- консультирования граждан по правовым вопросам.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц 180 академических часов. Дисциплина реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <http://lms.ganepa.ru>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	180	135
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	82	61,5
Лекции	40/14	30/10,5
Практические занятия	40/14	30/10,5
Консультация	2	
<b>Самостоятельная работа</b>	62	46,5
Контроль	36	27
Формы текущего контроля	Устной опрос, тестирование, доклады, задачи	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет, экзамен	

### Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в акад. часах ауд./ЭО, ДОТ	Трудоемкость в астрон. часах ауд./ЭО, ДОТ
<b>Общая трудоемкость</b>	180	135
<b>Контактная работа с преподавателем</b>	18	13,5
<b>Лекции</b>	6/2	4,5/2
<b>Практические занятия</b>	10/4	7,5/3
<b>Консультация</b>	2	
<b>Самостоятельная работа</b>	149	111,75
<b>Контроль</b>	13	9,75
<b>Формы текущего контроля</b>	Устной опрос, тестирование, доклады, задачи	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	зачет, экзамен	

### Место дисциплины в структуре ОП ВО

**Б1.О.31 «Трудовое право»** входит в обязательную часть учебного плана ОП направления 400501 «Правовое обеспечение национальной безопасности». Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической связи с дисциплинами «Гражданское право», «Конституционное право». Для освоения дисциплины «Трудовое право» является необходимым владение знаниями по дисциплинам «Гражданское право», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское процессуальное право «Гражданский процесс»».

### 3.Содержание и структура дисциплины

структура дисциплины

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости**, промежуточной аттестации	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					СР
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
<b>5 семестр</b>								
Тема 1.	Понятие, принципы и система трудового права	6	4				2	УО
Тема 2.	Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)	2					2	
Тема 3.	Трудовые правоотношения	12	4		4		4	Д, СЗ, Т, УО
Тема 4.	Социальное партнерство в сфере труда	12	4		4		4	Д, СЗ, Т, УО
Тема 5.	Коллективные договоры и соглашения	6			4		2	Д, СЗ, Т, УО
Тема 6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10	4		4		2	Д, СЗ, Т, УО
Тема 7.	Трудовой договор	12	4		4		4	Д, СЗ, Т, УО

Тема 8.	Рабочее время и время отдыха	12	4		4		4	Д, СЗ, Т, УО
	Промежуточная аттестация	<b>Зачет</b>						
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>24</b>		<b>24</b>		<b>24</b>	
<b>6 семестр</b>								
Тема 9.	Правовое регулирование заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты	10	2		2		6	Д, СЗ, Т, УО
Тема 10.	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность	10	2		2		6	Д, СЗ, Т, УО
Тема 11	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	10	2		2		6	Д, СЗ, Т, УО
Тема 12.	Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.	8	2		2		4	Д, СЗ, Т, УО
Тема 13.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	14	4		4		6	Д, СЗ, Т, УО
Тема 14.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	8	2		2		4	Д, СЗ, Т, УО
Тема 15.	Международно-правовое регулирование труда.	10	2		2		6	Д, СЗ, Т, УО
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	Промежуточная аттестация	<b>36</b>						<b>Экзамен</b>
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		<b>38</b>	
	<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>40</b>		<b>40</b>		<b>62</b>	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости и, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
<b>Зимняя сессия</b>								
Тема 1.	Понятие, принципы и система трудового права	9	1				8	УО
Тема 2.	Источники трудового права (нормативные правовые акты о труде)	8	1		1		6	УО, Д, СЗ, Т
Тема 3.	Трудовые правоотношения	9			1		8	Д, СЗ, Т
Тема 4.	Социальное партнерство в сфере труда	7			1		6	Д, СЗ, Т

Тема 5.	Коллективные договоры и соглашения	9			1		8	Д, СЗ, Т
Тема 6.	Правовое регулирование занятости и трудоустройства	9	1				8	УО, Д, СЗ, Т
Тема 7.	Трудовой договор	9	1				8	УО, Д, СЗ, Т
Тема 8.	Рабочее время и время отдыха	8					8	
	Промежуточная аттестация	4						зачет
	<b>Всего</b>	<b>72</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>60</b>	
<b>Летняя сессия</b>								
Тема 9.	Правовое регулирование заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты	14			2		12	Д, СЗ, Т
Тема 10.	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность	14	2				12	УО
Тема 11	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.	14			2		12	Д, СЗ, Т
Тема 12.	Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.	12					12	Д, СЗ, Т
Тема 13.	Трудовые споры и порядок их разрешения.	18	2				16	УО
Тема 14.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	14					14	
Тема 15.	Международно-правовое регулирование труда.	11					11	
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>						
	Промежуточная аттестация	<b>9</b>						<b>Экзамен</b>
	<b>Всего</b>	<b>108</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		<b>89</b>	
	Промежуточная аттестация	<b>13</b>						<b>Экзамен, зачет</b>
	<b>Итого</b>	<b>180</b>	<b>8</b>		<b>8</b>		<b>149</b>	

Устной опрос, тестирование, доклады, задачи

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Понятие, принципы и система и трудового права

Трудовое право как одна из основных отраслей российского права.

Предмет трудового права. Трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения работников с работодателями. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений.

Методы трудового права. Соотношение централизованного, коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования трудовых отношений.

Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда.

Принципы трудового права, их соотношение с общеправовыми (основными) и межотраслевыми принципами. Общая характеристика принципов трудового права, их классификация и реализация в нормах трудового права. Запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда.



Система трудового права и система трудового законодательства. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

Тенденции развития трудового законодательства Российской Федерации в современный период.

Предмет и система трудового права как науки.

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

Понятие источников трудового права и их виды. Трудовое законодательство- предмет совместного ведения РФ и ее субъектов.

Конституция РФ и конституции (уставы) субъектов РФ. Трудовой кодекс РФ (ТК РФ), федеральные законы и законы субъектов РФ, регулирующие трудовые и иные, непосредственно связанные с ними иные отношения в сфере применения труда работников.

Иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты Министерства труда РФ.

Акты-соглашения: генеральное, межрегиональное, региональное, межотраслевое тарифное, отраслевое тарифное, территориальное и иные соглашения. Коллективные договоры.

Акты органов местного самоуправления.

Локальные нормативные акты.

Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права во времени и в пространстве.

Роль Конституционного Суда РФ в обеспечении конституционности нормативных правовых актов о труде.

Законодательство о труде РФ и международные договоры и конвенции Международной организации труда (МОТ), международные конвенции стран СНГ и др.

Значение судебной практики по трудовым делам для правоприменительной деятельности. Постановления Пленума Верховного суда РФ, Постановления Конституционного Суда РФ.

## **Тема 3. Трудовые правоотношения**

Общая характеристика системы правоотношений трудового права. Субъекты трудового права.

Индивидуальные трудовые правоотношения, их особенности и отличия от иных правоотношений, связанных с трудовыми отношениями. Структура трудового правоотношения: субъекты, объект, содержание. Основания возникновения трудового правоотношения: трудовой договор, сложные юридические фактические составы.

Коллективные трудовые правоотношения: понятие, субъекты, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения. Профсоюзы как субъекты трудовых правоотношений

Правовые основы деятельности российских профсоюзов. Защита прав профсоюзов и ответственность за их нарушение.

Правоотношения, связанные с трудовыми: понятие, виды, содержание, основания возникновения, изменения и прекращения.

## **Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда**

Социальное партнерство и трехстороннее сотрудничество, их развитие в Российской Федерации. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Органы социального партнерства. Полномочия Российской трехсторонней комиссии и ее роль в регулировании социальных трудовых отношений. Понятие и порядок ведения коллективных переговоров. Урегулирование разногласий.

## **Тема 5. Коллективные договоры и соглашения**

Значение коллективного договора в современный период. Соотношение законодательства о труде, соглашений и коллективного договора.

Понятие коллективного договора. Право на заключение коллективного договора.

Стороны коллективного договора и их представители.

Порядок ведения и предмет коллективных переговоров. Участники переговоров, их права и обязанности, гарантии и компенсации за время переговоров. Ответственность представителей работодателя, уклоняющихся от участия в переговорах или виновных в непредставлении необходимой информации.

Порядок заключения, вступления в силу и изменения коллективного договора и срок его действия.

Содержание и структура коллективного договора.

Контроль за соблюдением коллективного договора и ответственность за нарушение или невыполнение его условий.

Понятие соглашений и их роль в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, их содержание и сфера действия. Участники соглашений. Порядок и сроки разработки соглашений. Заключение соглашений и порядок присоединения к ним. Контроль за выполнением соглашений. Ответственность за нарушение или невыполнение соглашений.

### **Тема 6. Правовое регулирование занятости и трудоустройства**

Государственная политика в области занятости. Федеральная целевая программа занятости населения в Российской Федерации, иные программы. Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости.

Правовая организация трудоустройства. Федеральная государственная служба занятости, ее полномочия. Территориальные органы занятости.

Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных с военной службы, инвалидов и др.).

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу. Пособия по безработице: размер, порядок назначения и выплаты.

Использование иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

### **Тема 7. Трудовой договор**

Понятие трудового договора. Социальное назначение и основные функции трудового договора. Свобода трудового договора и запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров.

Стороны трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудовых договоров в условиях пандемии коронавируса. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Вступление трудового договора в силу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Защита персональных данных работника. Трудовая книжка работника. Срок трудового договора.

Содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Форма трудового договора.

Виды трудовых договоров.

Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличия перемещения от переводов. Изменение определенных сторонами условий трудового договора и его правовые последствия. Временные переводы: понятие, основания, виды, гарантии для работников. Временные переводы в интересах работника.

Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора, их классификация. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение срочного трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, его общие и дополнительные основания. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Юридические гарантии охраны прав работников.

Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

трудового договора. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора. Расширение прав работника на судебную защиту. Защита персональных данных работника.

Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие.

### **Тема 8. Рабочее время и время отдыха**

Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Виды рабочей недели. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Совместительство. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников. Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и другие.

### **Тема 9. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантийные и компенсационные выплаты**

Понятие оплаты труда. Формы оплаты труда. Оплата по труду.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы.

Методы правового регулирования заработной платы. Соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы, коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в Российской Федерации. Установление минимальной заработной платы. Индексация заработной платы.

Тарифная система оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.

Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности). Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Гарантийные и компенсационные выплаты, их виды. Гарантийные доплаты, их виды.

Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

### **Тема 10. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность**

Понятие трудовой дисциплины. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации. Правила внутреннего трудового распорядка организации, иные локальные нормативные акты организаций. Уставы, положения о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателей.

Стимулирование труда. Меры поощрения за успехи в работе (виды, основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и виды. Общая дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Специальная дисциплинарная ответственность.

### **Тема 11. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения**

Понятие материальной ответственности сторон трудового правоотношения и ее значение. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового

правоотношения. Случаи наступления материальной ответственности работодателя перед работником.

Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски.

Правовая природа материальной ответственности работников за действительный (реальный) ущерб, причиненный имуществу работодателя (основные условия), отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из заработной платы.

## **Тема 12. Правовое регулирование охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда**

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда (типовые, отраслевые, локальные). Система мероприятий по охране труда в организациях. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

Охрана труда лиц, работающих на производствах с тяжелыми и вредными условиями труда, компенсации и льготы работникам.

Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

Расследование и учет несчастных случаев на производстве. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Возмещение вреда, причиненного в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.

Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда Российской Федерации (Рострудинспекция РФ). Государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации, районов и городов. Федеральные органы надзора и их полномочия. Специализированные органы государственного надзора и контроля.

Прокурорский надзор за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Роль судебных органов в защите трудовых прав работников.

Общественный (профсоюзный) контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда, комитеты, комиссии по охране труда.

Ответственность работодателя, должностных лиц организаций за нарушение законодательства о труде и охране труда (дисциплинарная, материальная, административная, уголовная).

## **Тема 13. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Способы защиты трудовых прав работников. Федеральная инспекция труда, ее роль в защите трудовых прав работника.

Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров по субъектному составу и предмету трудовых споров. Разграничение трудовых споров в зависимости от того, из каких правоотношений они возникают. Принципы рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины их возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Коллективные трудовые споры, причины их возникновения. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничение. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки. Гарантии и правовое положение

работников в связи с проведением забастовок. Правовые последствия признания забастовки незаконной. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

#### **Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Особенности регулирования труда. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями и работников в возрасте до 18 лет.

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

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев, и занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.

Особенности регулирования труда надомников.

Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников.

Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти государственные учреждения Российской Федерации за границей.

Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.

Особенности регулирования труда других категорий работников.

#### **Тема 15. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ) и ее роль в правовом регулировании трудовых отношений. Конвенции и рекомендации МОТ.

Международные стандарты труда. Стандарты ООН. Стандарты МОТ. Региональные стандарты. Трудовые стандарты Совета Европы, Европейского союза. Трудовые стандарты СНГ.

Международные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые отношения.

### **4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

4.1.1 В ходе реализации дисциплины **Б1.В.05 «Трудовое право»** используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: Устный опрос.
- при проведении занятий семинарского типа: Устный опрос, доклады, решение задач, тестовый контроль.

Полный перечень содержится фонде оценочных средств по дисциплине

#### **4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

**Типовые оценочные материалы**

**Примерные темы докладов:**

1. История формирования трудового права.
2. Тенденции развития трудового права.
3. История развития трудового законодательства в России.
4. Особенности трудового договора поступающих на государственную службу.
5. Сложные вопросы дистанционной работы
6. Видов государственных наград за трудовые заслуги.
7. Ведомственные награды
8. Награды субъектов Российской Федерации за трудовые заслуги (на примере, любого

субъекта).

9. Почетные звания Российской Федерации.

10. Особенности дисциплинарной ответственности работников организаций с особо опасным производством в области использования атомной энергии

11. Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.

### **Примеры ситуационных задач:**

#### **Задача № 1.**

Укажите, что происходит с трудовыми правоотношениями (прерываются, прекращаются, сохраняются, модифицируются) в период:

- а) нахождения работника в отпуске;
- б) временной его нетрудоспособности (нахождения на больничном);
- в) признания работника инвалидом;
- г) обеденного перерыва, межсменного отдыха;
- д) отстранения его от работы;
- е) незаконного увольнения работодателем;
- ж) вынужденного простоя;
- з) исполнения обязанностей члена выборного профсоюзного органа без освобождения от работы;
- и) исполнения им государственных и общественных обязанностей;
- к) нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;
- л) невыхода на работу с целью самозащиты нарушенного права при неполучении заработной платы свыше 15 дней.

#### **Задача № 2.**

1. Разъясните, ссылаясь на соответствующие нормативные акты, перечисленные ниже понятия, укажите различие между ними:

- а) «охрана труда», «гигиена труда», «производственная санитария», «техника безопасности»;
- б) «место работы», «рабочее место»;
- в) «опасные» и «вредные производственные факторы»;
- г) «тяжелые» и «напряженные условия труда»;
- д) «несчастный случай» и «профессиональное заболевание».

#### **Задача № 3.**

17-летние подруги после окончания средней школы, желая трудоустроиться, читали газету «Биржа труда». В ней они увидели объявление о приеме на следующие вакансии:

- швея на швейное производство;
- рабочий на лакокрасочное производство;
- кондуктор автобуса;
- продавец в продовольственный магазин;
- секретарь судебного заседания в районный суд;
- крупье в казино.

*Могут ли девушки претендовать на эти вакансии? Дайте мотивированный ответ.*

#### **Задача № 4.**

В прокуратуру района с жалобой на решение центра занятости об отказе в выплате пособия по безработице обратился токарь Мищук, уволенный с работы за нарушение трудовой дисциплины (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). В своей жалобе он указал, что по его заявлению центр занятости признал его безработным, но в выплате пособия отказал, ссылаясь на виновное поведение Мищука, нарушавшего трудовую дисциплину.

*Правомерно ли решение службы занятости? Имеют ли право на получение пособия по безработице лица, уволенные за неисполнение своих трудовых обязанностей? Какой ответ на жалобу Мищука должна дать прокуратура района?*

### **Примеры тестовых заданий:**

1. Какие общественные отношения не регулируются трудовым правом:
  - А) Социальные
  - Б) Управленческие
  - В) Трудовые
  - Г) Иные, непосредственно связанные с трудовыми, отношения
2. Методами правового регулирования общественно-трудовых отношений являются:
  - А) Императивный метод
  - Б) Диспозитивный метод
  - В) Сочетание императивного и диспозитивного методов
  - Г) Метод власти и подчинения
3. Трудовые отношения в Российской Федерации регулируются:
  - А) Трудовым кодексом РФ
  - Б) Гражданским кодексом РФ
  - В) Законом РФ «Об акционерных обществах»
  - Г) Уголовным кодексом РФ
4. Регулирование трудовых отношений относится:
  - А) К ведению Российской Федерации
  - Б) К совместному ведению Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
  - В) К ведению субъектов Российской Федерации
  - Г) К ведению международных организаций
5. Сторонами трудовых отношений являются:
  - А) Работник и работодатель
  - Б) Работник и выборный орган первичной профсоюзной организации
  - В) Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации
  - Г) Работник и суд

## 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета и экзамена.

1. Тексты семинарских занятий вместе с ситуационными задачами.
2. Тестовые задания по дисциплине.
3. Вопросы к зачету.
4. Вопросы к экзамену.

### 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компонента компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-3.2. Способен демонстрировать умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности, умение толкования и применения нормативных правовых актов различных уровней для решения профессиональных, в том числе служебных задач	Демонстрирует умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности; демонстрирует	Разработка проектов нормативных правовых актов и нормативных документов, в том числе служебных в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК ОС-4.2. Способность в точном соответствии с законом выявлять значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку	В точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку	Воспроизводит основные теоретические положения в полном объеме Раскрывает содержание основных программных средств Применяет технологии и методики противодействия угрозам национальной безопасности
ОПК ОС-5.2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем	Применяет нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем	Воспроизводит основные теоретические положения уголовного и уголовно-процессуального права юридически грамотно мотивирует свою позицию по вопросам квалификации преступления при расследовании и разрешении уголовных дел Способен оказать юридическую помощь, консультирование по правовым вопросам
ОПК ОС-6.2. Способность на основе юридических фактов определять алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	На основе юридических фактов определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	Характеризует основные теоретические положения в полном объеме Применяет уголовно-процессуальные нормы и понятия на практике в полной мере Осуществляет анализ и систематизацию в выбранной сфере

### 5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Тесты 80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60 % - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов -



		1 балл
задача	<p>1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности;</p> <p>2. решение правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем;</p> <p>3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией;</p> <p>4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности;</p> <p>5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса</p>	<p>от 0 до 5 баллов в зависимости от качества выполнения</p> <p>Всего 25* (за 5 контр. раб.).</p>
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение регламента (15 мин.);</li> <li>• характер источников (более трех источников);</li> <li>• подача материала (презентация);</li> <li>• ответы на вопросы (владение материалом).</li> </ul>	<p>Каждый критерий оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более 3 докладов в семестр.</p>

### Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

#### Вопросы к зачету

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования общественно-трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.
3. Основные федеральные законы, регулирующие трудовые отношения.
4. Региональные, отраслевые и локальные правовые акты о труде.
5. Система трудового права.
6. Принципы трудового права.
7. Субъекты трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов.
9. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
10. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
11. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
12. Правовое регулирование коллективных договоров и соглашений.
13. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
14. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.
15. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
16. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
17. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.

18. Структура и содержание коллективного договора.
19. Коллективный договор как источник локальных норм.
20. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
21. Правовой статус безработного.
22. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
25. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
26. Содержание трудового договора.
27. Виды трудовых договоров.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Срок действия трудового договора.
30. Особенности срочных трудовых договоров.
31. Изменение трудового договора.
32. Переводы и перемещения работников.
33. Виды переводов.
34. Временные переводы по инициативе работодателя.
35. Переводы по инициативе работника.
36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
37. Основания прекращения трудового договора.
38. Увольнение по инициативе работника.
39. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
40. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
41. Увольнение в случае ликвидации организации, сокращения штата или численности работников организации (организационные, материальные и правовые гарантии).
42. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
43. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
44. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
45. Увольнение в случае прогула.
46. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
47. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
48. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
49. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
50. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Зачет	<p>Полнота ответа на вопросы в билете.</p> <p>Полнота ответов на дополнительные вопросы.</p> <p>Использование при ответе конкретных примеров и эмпирических данных.</p> <p>Умение выстраивать междисциплинарные связи.</p>	<p>- при ответе задействован 1 показатель, 0 - 9 баллов;</p> <p>- при ответе задействованы 2 показателя, 10 - 17 баллов;</p> <p>- при ответе задействованы 3 показателя, 18 - 24 балла;</p> <p>- при ответе задействованы 4 показателя, 25 - 30 баллов.</p>

### Вопросы к экзамену

1. Предмет трудового права. Методы правового регулирования общественно-трудовых отношений.
2. Источники трудового права: понятие источников, виды источников.

3. Основные федеральные законы, регулирующие трудовые отношения.
4. Региональные, отраслевые и локальные правовые акты о труде.
5. Система трудового права.
6. Принципы трудового права.
7. Субъекты трудового права.
8. Правовое положение профсоюзов.
9. Роль договоров и соглашений в регулировании трудовых отношений.
10. Судебная практика по трудовым делам. Постановления Пленума Верховного суда Российской Федерации по трудовым делам.
11. Постановления Конституционного Суда Российской Федерации по трудовым делам.
12. Правовое регулирование коллективных договоров и соглашений.
13. Понятие, основные принципы, стороны, уровни и формы социального партнерства. Роль коллективных договоров и соглашений в их реализации.
14. Понятие и виды соглашений по трудовому праву. Порядок их заключения.
15. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора.
16. Коллективные переговоры и их правовое регулирование.
17. Порядок заключения коллективных договоров, контроль за их исполнением.
18. Структура и содержание коллективного договора.
19. Коллективный договор как источник локальных норм.
20. Правовое регулирование занятости и трудоустройства граждан.
21. Статус безработного.
22. Понятие трудового договора. Отличия от смежных гражданско-правовых договоров.
23. Порядок заключения трудового договора.
24. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
25. Трудовая книжка: порядок ведения, заполнения и хранения.
26. Содержание трудового договора.
27. Виды трудовых договоров.
28. Испытание при приеме на работу.
29. Срок действия трудового договора.
30. Особенности срочных трудовых договоров.
31. Изменение трудового договора.
32. Переводы и перемещения работников.
33. Виды переводов.
34. Временные переводы по инициативе работодателя.
35. Переводы по инициативе работника.
36. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.
37. Основания прекращения трудового договора.
38. Увольнение по инициативе работника.
39. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
40. Основания расторжения трудовых отношений: понятие и виды.
41. Увольнение в случае ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращения штата или численности работников организации, индивидуального предпринимателя (организационные, материальные и правовые гарантии).
42. Увольнение в случае несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе.
43. Общие основания увольнения за нарушения трудовых обязанностей работником.
44. Увольнение за неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание.
45. Увольнение в случае прогула.
46. Увольнение в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
47. Дополнительные (специальные) основания увольнения за нарушение трудовых обязанностей.
48. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
49. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных федеральными законами обязательных правил при заключении трудового договора.
50. Дополнительные (специальные) основания увольнения отдельных категорий работников.

51. Дополнительные гарантии прав неосвобожденных профсоюзных работников при увольнении.
52. Формулировка причины увольнения.
53. Документальное оформление увольнения.
54. Расчет с уволенным работником.
55. Понятие и виды рабочего времени.
56. Норма рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.
57. Учет рабочего времени.
58. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
59. Совместительство.
60. Понятие времени отдыха и его виды.
61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.
62. Понятие отпуска. Основные и дополнительные отпуска.
63. Порядок предоставления отпусков. Исчисление стажа, дающего право на отпуск.
64. Продление или перенесение отпуска, отзыв работника из отпуска.
65. Оплата времени отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
66. Отпуск без сохранения заработной платы.
67. Заработная плата: понятие и ее состав.
68. Тарифные системы оплаты труда. Системы заработной платы.
69. Оплата труда работников государственных и муниципальных учреждений.
70. Локальные правовые акты, регулирующие заработную плату.
71. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
72. Гарантийные выплаты по трудовому праву.
73. Компенсационные выплаты.
74. Исчисление среднего заработка. Охрана заработной платы.
75. Понятие охраны труда.
76. Правовое регулирование охраны труда. Стандарты безопасности труда.
77. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.
78. Охрана труда работников с вредными и тяжелыми условиями труда.
79. Охрана труда женщин.
80. Охрана труда несовершеннолетних работников.
81. Сроки и порядок проведения расследования несчастных случаев.
82. Понятие и органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
83. Возмещение вреда, причиненного в результате трудового увечья и иного повреждения здоровья на производстве.
84. Понятие дисциплины труда и основные методы ее укрепления.
85. Правовое регулирование дисциплины труда.
86. Правила внутреннего трудового распорядка.
87. Поощрения за успехи в труде.
88. Дисциплинарный проступок.
89. Дисциплинарные взыскания и особенности их применения.
90. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
91. Обжалование дисциплинарных взысканий.
92. Материальная ответственность работодателя перед работником.
93. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю.
94. Условия возложения на работника материальной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
95. Виды материальной ответственности.
96. Договор о полной материальной ответственности.
97. Коллективная материальная ответственность.
98. Порядок возложения на работника материальной ответственности.
99. Деятельность Федеральной инспекции труда по защите прав и законных интересов работников.
100. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
101. Особенности регулирования труда надомников.
102. Особенности регулирования труда педагогических работников.
103. Понятие трудового спора.

104. Виды трудовых споров.
105. Система органов по разрешению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.
106. Понятие индивидуального трудового спора.
107. Организация и деятельность комиссий по трудовым спорам (КТС).
108. Рассмотрение трудовых споров в судах.
109. Понятие коллективного трудового спора.
110. Примириительные процедуры.
111. Забастовка как средство урегулирования трудовых споров.
112. Признание забастовки незаконной.
113. Международно-правовое регулирование труда.
114. Международная организация труда и ее роль в правовом регулировании общественно-трудовых отношений.
115. Конвенции и рекомендации МОТ.

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Экзамен	В соответствии с балльно-рейтинговой системой на промежуточную аттестацию отводится 30 баллов. Экзамен проводится по билетам. Билет содержит 2 вопроса по 15 баллов.	1-5 баллов за ответ, подтверждающий знания в рамках лекций и обязательной литературы, 6-10 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, 11-15 баллов – в рамках лекций, обязательной и дополнительной литературы, с элементами самостоятельного анализа.

### Шкала оценивания

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

### Методические материалы

Промежуточная аттестация организуется в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Промежуточная аттестация не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время промежуточной аттестации обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Приступая к изучению дисциплины «Трудовое право», студент должен, прежде всего, ознакомиться с рабочей программой дисциплины, которая содержит основные вопросы по каждой теме. Освоение темы программы следует начинать с изучения соответствующего раздела учебника, где раскрыто содержание темы. Использовать необходимо преимущественно те учебники, которые рекомендованы в перечне основной литературы. После этого следует изучить действующее законодательство, а затем научную литературу по теме. Для лучшего усвоения лекционного материала необходимо до того, как преподавателем будет проведена лекция по определенной теме, предварительно ознакомиться с темой лекционного занятия, с рекомендованной литературой.

Практические занятия являются комплексными, то есть представляет собой активную форму совместной учебно-воспитательной работы студента и преподавателя, предусматривающими как рассмотрение теоретических вопросов, так и решение ситуационных задач. При подготовке к практическому занятию студент должен изучить лекционный материал, рекомендованную учебную и научную литературу, нормативно-правовые акты по теме, освоить содержание теоретических вопросов. Затем следует решить предложенные ситуационные задачи по теме. Решение заключается в правильном, с точки зрения права, решении проблемы. Решение должно быть аргументировано ссылками на действующее законодательство. Главное содержание этого вида учебного занятия – обсуждение студентами (под руководством преподавателя) заранее подготовленных ими сообщений, докладов по теме занятия и решение ситуационных задач. Цель практического занятий – подведение итогов самостоятельной работы студентов, проверка приобретенных знаний, их закрепление, расширение, углубление; повышение теоретического уровня знаний, полученных на лекции и в процессе самоподготовки студентов, развитие речи и логического мышления, углубленное изучение нормативно-справочного материала по данной отрасли права, использованию полученных знаний на практике.

На практических занятиях студенты обязаны научиться навыкам правильного устного изложения материала перед аудиторией, умело обосновывать свои мысли, защищать убеждения перед оппонентами, вести полемику, овладеть культурой речи.

Темы практических занятий на семестр предоставляются студентам заранее до начала практических занятий. Каждое практическое занятие посвящено определенной теме в соответствии учебно-тематическим планом и содержит: теоретические вопросы для обсуждения, ситуационные задачи, перечень необходимых нормативно-правовых актов, и перечень основной и дополнительной литературы. Студент обязан заранее готовиться к практическим занятиям.

Тестовые задания по теме – предусматривают закрепление материала и проверку знаний студента по наиболее важным вопросам темы. Для ответа на вопрос теста студенту необходимо выбрать наиболее полный и правильный ответ, либо вписать свой вариант ответа. При наличии вариантов ответа правильным будет только один вариант.

Итоговый тест предполагает проверку знаний студентов успешно работавших весь учебный период при изучении дисциплины. При положительных ответах, результат теста может быть использован в качестве итогового зачета для данной группы студентов.

Объем материала, выносимого на зачёт основывается на вопросах, содержащихся в рабочей программе. Зачет является устным, осуществляется без билетов.

**Студенты заочной формы** обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения

спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности, самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям

На практических занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретным ситуациям, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. .

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Трудовое право в 2 т. Том 2. Особенная часть. Международно-правовое регулирование труда : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 506 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03592-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451881>.

2. Трудовое право в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Ю. П. Орловский [и др.] ; ответственный редактор Ю. П. Орловский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03590-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451878>.

3. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449751>.

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Мариновская В. Локальные акты - какие и почему суды не признают? // Трудовое право. 2020. № 4. С. 75 - 82.

2. Папроцкая О. Что делать с рабочим, подделавшим документ об образовании // Трудовое право. 2020. N 5. С. 15 - 24.
3. Тихонова Н. Трудовые споры с инвалидами. Анализ // Трудовое право. 2020. N 5. С. 5 - 13.

#### **Рекомендуемая литература**

1. Джикия М. Всегда ли уволившийся работник обязан возместить работодателю затраты на свое обучение? // Трудовое право. 2020. N 6. С. 49 - 55.
2. Защита социально-трудовых прав. Теоретико-правовой аспект: монография / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 139 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-12673-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457266> (дата обращения: 25.08.2020).
3. Защита трудовых прав: учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.]; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/457265>.

### **7.3. Нормативные правовые документы**

(доступны для изучения в Справочно-поисковой базе «КонсультантПлюс»)

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 27 декабря 2018 г. N 549-ФЗ, с изменениями вступающими в силу с 27 июня 2019 г.);
4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (в ред. от 27.12.2018 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019);
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в ред. от 11 декабря 2018 г. N 461-ФЗ);
6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (в ред. от 18 апреля 2018 г. N 86-ФЗ);
7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне" (в ред. от 29 июля 2018 г. N 256-ФЗ);
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред.: от 31 декабря 2017 г. N 498-ФЗ);

### **7.4. Интернет-ресурсы.**

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapara.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.

- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института;

Ebook Central –Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press –полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald



eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis

## 7.5. Иные источники

1. [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/databases/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/databases/) – базы данных на Едином Интернет-портале Росстата;
  2. <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам;
  3. <http://www.scopus.com/> - реферативная база данных Scopus – международная универсальная реферативная база данных;
  4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук;
  5. <http://www.gov.ru> – сервер федеральных и региональных органов государственной власти.
  6. <http://www.rg.ru> - Официальный сайт газеты «Российская газета».
  7. <http://regulation.gov.ru/index.html> - Единый портал для размещения информации о разработке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатов их общественного обсуждения
  8. <http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации
  9. <http://diss.rsl.ru> Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
  10. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.
  11. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.
  12. [www.public.ru](http://www.public.ru) Интернет-библиотека СМИ.
  13. <http://www.garant.ru/> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации;
  14. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
- 
1. Конвенция МОТ № 135 о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях. Ратифицирована Российской Федерацией. См.: Федеральный закон от 1 июля 2010 г. № 137-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях (Конвенции № 135)»;
  2. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018).
  3. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 “О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям”
  4. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"
  5. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017)
  6. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2016)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016)
  7. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017 г.) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017)
  8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 “О применении законодательства, регулирующего труд женщин, 23 лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних”

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации».

## **8. Материально-техническая база и мультимедийные технологии, используемых при осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов. Методы обучения с использованием информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов) Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы) Системы дистанционного обучения. В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии, способы и методы формирования компетенций:

- лекционные занятия проводятся с использованием интерактивных методик обучения в форме лекции-беседы, лекции с разбором микроситуаций, лекций с интенсивной обратной связью, лекции-конференции и др.;

- при проведении практических занятий используются такие интерактивные методики как, ролевые и деловые игры, выполнение творческих заданий, работа в малых группах, дискуссии и другие.

- внеаудиторная работа с использованием правовой системы Консультант Плюс в целях оптимизации поиска нормативно-правовых актов.

*Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.*

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов