

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Юридический факультет



Декан юридического факультета

Г.Н. Комкова

2021 г.

Рабочая программа дисциплины  
Трудовое право

Направление подготовки бакалавриата  
38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения  
очно-заочная

Саратов,  
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Солдунов А.В.		30.08.2021
Председатель НМК	Тогузаева Е.Н.		30.08.2021
Заведующий кафедрой	Комкова Г.Н.		30.08.2021
Специалист Учебного управления	Серавкина Ю.А.		30.08.2021

### 1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» входит в число учебных курсов, которые представляют собой необходимый элемент высшего юридического образования и составляют фундамент для усвоения общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Основной целью курса является усвоение основополагающих знаний о наиболее фундаментальных общественных отношениях в сфере использования наемного труда, регулирования трудовых отношений и отношений, тесно связанных с трудовыми. В современных реалиях без указанных знаний и навыков выпускник, обучавшийся по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» не может выступать конкурентно способным и востребованным на рынке труда специалистом.

Освоение дисциплины в ходе лекционных, лабораторных и практических занятий дополняется самостоятельной работой студентов, во время которой они изучают конспекты лекций, основную и дополнительную литературу, готовятся к лабораторным и практическим занятиям, к итоговому и промежуточному контролю, выполняют контрольные задания.

По итогам освоения данной дисциплины бакалавр должен решать следующие профессиональные задачи:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составление юридических документов.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Трудовое право» (Б1.0.24) входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Студент, изучающий трудовое право, должен знать основные общенаучные методы и приемы познания, особенности регулирования общественных отношений в сфере труда.

Для полноценного усвоения дисциплины необходима предшествующая теоретическая подготовка по следующим дисциплинам: «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право».

### 3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>1.1_Б.УК-2.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. <b>2.1_Б.УК-2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее	Знать: <ul style="list-style-type: none"><li>• действующие нормы трудового права;</li><li>• общие правила толкования правовых норм.</li></ul> Уметь: <ul style="list-style-type: none"><li>• определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения.</li></ul> Владеть:

	<p>решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>3.1_ Б.УК-2.</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p><b>4.1_ Б.УК-2.</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками проектирования решения поставленной задачи;</li> <li>• решения поставленных задач с учетом применения норм права.</li> </ul>
<p><b>ОПК-1</b> Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности.</p>	<p><b>ОПК-1.1.</b> Демонстрирует знание норм законодательства РФ в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОПК-1.2.</b> Способен соблюдать нормы служебной профессиональной этики и правила делового поведения с учетом приоритета прав и свобод человека.</p> <p><b>ОПК-1.3.</b> Способен соблюдать в своей профессиональной деятельности нормы законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормы трудового права служебной этики;</li> <li>• права и свободы человека.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• обеспечивать приоритет прав и свобод человека;</li> <li>• соблюдать нормы трудового права;</li> <li>• руководствоваться требованиями служебной этики в своей служебной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками соблюдения законодательства Российской Федерации.</li> </ul>
<p><b>ОПК-3</b> Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.</p>	<p><b>ОПК-3.1.</b> Демонстрирует знание норм конституционного, административного и служебного права, особенностей их применения на практике.</p> <p><b>ОПК-3.2.</b> Применяет нормы права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>ОПК-3.3.</b> Осуществляет поиск и анализирует правовую информацию в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормы права;</li> <li>• правоприменительную практику.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять нормы права;</li> <li>• руководствоваться требованиями служебной этики в своей служебной деятельности.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками анализа норм права и правоприменительной практики в сфере трудового права.</li> </ul>

#### 4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы 72 часа.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				СРС	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия				
					Общая трудоемкость	Из них практическая подготовка			
1	Общая характеристика трудового права как отрасли российского права.	9	1	1	1	-	4	Реферат	
2	Правоотношения в сфере труда	9	1	1	1	-	4	Реферат	
3	Социальное партнерство в сфере трудовых отношений.	9	2	1	1	-	4	Тестирование	
4	Правовое регулирование занятости населения в РФ	9	2	1	1	-	4	Решение задач	
5	Трудовой договор	9	3,4	4	4	-	10	Решение задач	
6	Рабочее время и время отдыха.	9	5	1	1	-	4	Решение задач	
7	Правовое регулирование заработной платы.	9		-	-	-	4	Реферат	
8	Дисциплина труда	9	5,6	2	2	-	6	Решение задач	
9	Материальная ответственность сторон трудового договора	9	6	1	1	-	4	Решение задач	
10	Защита трудовых прав работников	9		-	-	-	4	Реферат	
	<b>Итого за 9 семестр – 72 ч.</b>	9	-	<b>12</b>	<b>12</b>	-	<b>48</b>	Зачет	
	<b>Общая трудоемкость дисциплины – 72ч.</b>	-	-	<b>12</b>	<b>12</b>	-	<b>48</b>		

## **Программа курса «Трудовое право»**

### **Тема 1. Общая характеристика трудового права как отрасли российского права.**

Предмет трудового права: трудовые отношения работников с работодателями. Иные отношения, непосредственно связанные с трудовыми отношениями. Метод трудового права и его особенности.

Система трудового права. Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Особенности системы источников трудового права. Локальные нормативные акты.

### **ТЕМА 2. Правоотношения в сфере труда**

Понятие и виды правоотношений сферы трудового права. Трудовое правоотношение, его особенности структура. Стороны трудовых отношений. Содержание трудовых отношений. Основания возникновения трудовых отношений. Основания изменения и прекращения трудовых отношений.

Отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

### **ТЕМА 3. Социальное партнерство в сфере трудовых отношений.**

Общие понятия социального партнерства и общая характеристика законодательства о нем. Стороны и формы социального партнерства. Участие работников в управлении организацией

Понятие и значение коллективного договора. Содержание коллективного договора. Порядок заключения, изменения коллективного договора и срок его действия.

Социально-партнерские соглашения.

### **ТЕМА 4. Правовое регулирование занятости населения в РФ**

Общая характеристика законодательства о занятости. Система и компетенция органов содействия занятости населения в РФ. Федеральная служба по труду и занятости и ее компетенция в сфере обеспечения занятости.

Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными. Подходящая работа: понятие и критерии.

Права и социальные гарантии безработных. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации по направлению службы занятости.

Пособие по безработице. Размер, сроки выплаты пособия по безработице. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение его размера

### **ТЕМА 5. Трудовой договор.**

Понятие и признаки трудового договора. Отграничения трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Виды трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Общий порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Персональные данные работника.

Изменение трудового договора, существенных его условий. Приостановление действия трудового договора. Отстранение от работы.

Понятие и виды переводов на другую работу. Условия правомерности переводов. Отличие перемещения от перевода.

Виды переводов в зависимости от сроков перевода. Постоянные и временные переводы. Основания и порядок временного перевода.

Виды переводов в зависимости от субъекта инициативы перевода. Переводы, осуществляемые по инициативе работодателя. Перевод по инициативе работника. Перевод по инициативе лица, не являющегося стороной трудового договора.

Виды переводов в зависимости от места перевода. Переводы внутри организации; в другую организацию в той же местности; вместе с организацией в другую местность; в другую организацию, находящуюся в другой местности.

Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Основания и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с совершением работником виновных действий. Гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

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

Порядок оформления увольнения и производство расчетов с работником. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения.

#### **ТЕМА 6. Рабочее время и время отдыха.**

Понятие и виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенное и неполное рабочее время.

Режим рабочего времени и порядок его установления. Виды рабочей недели. Сменная работа. Вахтовый режим рабочего времени. Гибкий график рабочего времени. Ненормированный рабочий день.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Совместительство. Сверхурочная работа.

Понятие и виды времени отдыха. Виды отпусков, их продолжительность. Ежегодные отпуска работников. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Условия предоставления дополнительных отпусков. Отпуск без сохранения заработной платы.

#### **ТЕМА 7. Правовое регулирование заработной платы.**

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Методы правового регулирования заработной платы. Системы оплаты труда. Премирование.

Тарифная система оплаты труда и ее элементы. Единая тарифная сетка по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Оплата труда в особых условиях и условиях, отклоняющихся от нормальных.

Государственные гарантии по оплате труда работника. Минимальный размер оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.

Понятие гарантий и компенсаций. Гарантийные доплаты, их виды. Гарантийные выплаты, компенсационные выплаты.

Иные гарантии и компенсации в трудовом праве.

#### **ТЕМА 8. Дисциплина труда.**

Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя. Уставы, положения о дисциплине.

Меры поощрения и награждения (виды, основания, порядок применения). Государственные награды.

Дисциплинарная ответственность: понятие и виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения и снятия.

#### **ТЕМА 9. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Понятие материальной ответственности и ее специфика. Отличие материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. Основания материальной ответственности. Виды материальной ответственности.

Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, права на своевременную оплату труда). Определение размера возмещения и порядок взыскания. Денежная компенсация морального вреда.

Основания и порядок привлечения к материальной ответственности работника. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.

## **ТЕМА 10. Защита трудовых прав работников.**

Понятие защиты трудовых прав работников и ее способы. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и законодательства об охране труда. Органы надзора и контроля, их задачи и полномочия. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

### **5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины**

В учебном процессе при реализации компетентного подхода используются лекционные, лабораторные и практические занятия, в том числе в форме активных и интерактивных форм проведения занятий: деловые и ролевые игры, разбор конкретных юридических ситуаций. Эти формы сочетаются с самостоятельной работой студента в целях закрепления и развития полученных знаний. Возможно проведение встреч с представителями правозащитных организаций, привлечение иностранных специалистов, профессоров и др.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП бакалавриата и особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин в целом. В учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий.

Практические и лабораторные занятия у студентов организуются в форме практической подготовки, в рамках которых осуществляются следующие профессиональные действия и задачи, через которые у студентов формируются профессиональные навыки, соответствующие профилю образовательной программы:

- правовая оценка представленных или найденных фактов;
  - программирование поиска, проверки, оценки фактической информации;
  - поиск правовой информации;
  - подбор правовых норм, получение юридического вывода;
  - подготовка правовых документов в виде решений, справок, предложений, разработка и обоснование позиций;
  - квалификация совокупности юридических фактов с точки зрения распространяющегося на нее права;
  - аргументация и проектирование собственной позиции по делу, ее реализация с помощью правильно выбранных правовых средств.
- определение стратегии и тактики юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения, т. е., формулировать и реализовывать юридический проект).

*При проведении промежуточной аттестации у студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные для них фонды оценочных средств. Форма проведения экзамена для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в виде тестирования и т.п.). В случае необходимости экзамен для студентов-инвалидов может проводиться индивидуально, с выездом преподавателя на дом, и ли с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении.*

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

Для оценивания результатов обучения в виде **знаний** используются следующие типы контроля:

- тестирование;

- презентация рефератов;
- индивидуальное собеседование.

**В рамках самостоятельной работы студент должен:**

- разбирать конкретные правовые ситуации (задачи),
- работать с учебником и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины.
- анализировать нормативные правовые акты зарубежных стран (в первую очередь работа с конституциями).

Для оценивания результатов обучения в виде **умений и владений** используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания, включающие несколько задач в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);
- задания на оценку последствий принятых решений;
- задания на оценку эффективности выполнения действия.

Самостоятельная подготовка к занятиям осуществляется регулярно по каждой теме дисциплины и определяется календарным графиком изучения дисциплины. В ходе самостоятельной работы предполагается самостоятельное изучение учебной, научной и справочной литературы, нормативных актов, нормативных договоров, актов судебной практики, самостоятельное решение задач .

Формы текущего контроля: устный опрос, тестирование, решение задач, домашнее задание.

Текущий контроль выполнения заданий осуществляется регулярно. Текущий контроль освоения отдельных разделов дисциплины осуществляется при помощи устного опроса, тестирования, решения задач в завершении изучения каждого раздела. Система текущего контроля успеваемости служит в дальнейшем наиболее качественному и объективному оцениванию в ходе промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Темы рефератов, задачи, задания для выполнения контрольной работы, вопросы для проведения тестирования, контрольные вопросы для проведения итоговой аттестации (экзамена) по учебной дисциплине «Трудовое право», указаны в Фонде оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Трудовое право» для направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

**Темы рефератов по учебной дисциплине «Трудовое право».**

1. Трудовое право как отрасль российского права.
2. Задачи трудового законодательства и функции трудового права.

3. Отстранение от работы.
4. Режим рабочего времени.
5. Принципы трудового права и их реализация.
6. Понятие и виды субъектов трудового права.
7. Граждане как субъекты трудового права.
8. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности штата работников ликвидацией организации, прекращением деятельности работодателем – физическим лицом.
9. Трудовая книжка: правила ведения и выдачи.
10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах. Понятие и порядок заключения коллективных договоров.
11. Содержание коллективного договора. Ответственность в связи с заключением, исполнением коллективного договора.
12. Правовое регулирование внутреннего распорядка. Дисциплинарная ответственность (понятие, виды)
13. Правовое регулирование и организация занятости населения в РФ.
14. Расторжение трудового договора.
15. Безработные граждане. Пособие по безработице.
16. Понятие, значение, стороны и содержание трудового договора.
17. Общие правила заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу.
18. Изменения трудового правоотношения.
19. Временные переводы на другую работу.
20. Ученический договор (содержание, недействительность условий, основания расторжения).
21. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора.
22. Договор на сезонную работу. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
23. Перевод на другую работу (понятие, значение, виды, общие правила переводов по инициативе работодателя).
24. Классификация и общая характеристика основания прекращения трудового договора.
25. Социально-партнерские соглашения (виды, порядок заключения, ответственность за невыполнение).
26. Меры социально-правовой защиты безработных граждан.
27. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и законодательства об охране труда.
28. Материальная ответственность работодателя.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора отдельных категорий работников.
30. Последствия нарушения правил приема на работу.
31. Система источников трудового права и ее особенности.
32. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций.
33. Отпуск без сохранения заработной платы.
34. Дисциплинарная ответственность государственных служащих.
35. Аттестация работников: понятие, виды, правовые последствия.
36. Удержания из заработной платы.
37. Запрещение принудительного труда.
38. Трудовое законодательство как предмет совместного ведения Российской Федерации и ее субъектов.
39. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц.

40. Социальное партнерство (понятие, принципы, формы). Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
41. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
42. Характеристика оснований увольнения по инициативе работодателя в связи с виновными действиями работника
43. Понятие и методы правового регулирования оплаты труда.
44. Понятие и виды трудовых споров. Законодательство о трудовых спорах. Внесудебный порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
45. Единая тарифная сетка оплаты труда работников бюджетной сферы. Исчисление средней заработной платы.
46. Особенности регулирования труда работников моложе 18 лет.
47. Характеристика основания увольнения по инициативе работодателя, не связанных с виной работника.
48. Понятие забастовки. Случаи признания забастовки незаконной. Гарантии в связи с проведением забастовки.
49. Система и формы оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда в РФ.
50. Компенсационные выплаты (порядок, правовой режим, виды).
51. Защита трудовых прав работников (способы защиты).
52. Правовые последствия незаконного увольнения.
53. Случаи и правила применения полной материальной ответственности работников.
54. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
55. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
56. Разрешение индивидуальных трудовых споров в судах.
57. Коллективные трудовые споры: виды, общие правила разрешения.
58. Федеральная инспекция труда (принципы деятельности, основные задачи, основные полномочия).
59. Право граждан на обеспечение занятости и трудоустройство.
60. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю (условия ответственности, виды, исчисление размера ущерба и порядок его возмещения).
61. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
62. Понятие и виды рабочего времени по трудовому праву. Понятие и виды времени на отдых.
63. Правила применения дисциплинарных взысканий.
64. Источники международно-правового регулирования труда.
65. Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Основания возникновения трудовых отношений.
66. Исполнительное производство по индивидуальным трудовым спорам.
67. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
68. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
69. Премирование работников. Стимулирующие выплаты.
70. Государственные гарантии по оплате труда работников.
71. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

**Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета) по учебной дисциплине «Трудовое право» в 9 семестре.**

1. Понятие и предмет трудового права. Особенности метода правового регулирования. Система трудового права.
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудовой деятельностью (гражданского, административного и др.).

3. Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Локальные нормативные акты как источники трудового права.
4. Трудовые правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Отличия трудовых и гражданско-правовых отношений.
5. Общая характеристика субъектов трудового права.
6. Понятие и значение социального партнерства в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Стороны социального партнерства.
7. Принципы, формы и уровни социального партнерства. Участие работников в управлении организации.
8. Порядок ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора.
9. Понятие, стороны и содержание коллективного договора.
10. Общая характеристика государственной политики в сфере занятости населения. Понятие и виды занятости.
11. Безработные граждане: понятие, правила регистрации, правовой статус безработного.
12. Права и социальные гарантии безработных.
13. Размер пособия по безработице. Сроки выплаты пособия по безработице.
14. Прекращение, приостановка выплаты пособия по безработице, снижение его размера.
15. Понятие и признаки трудового договора. Отличия трудового договора от гражданско-правовых договоров.
16. Срочный и бессрочный трудовой договор. Основания для заключения срочного трудового договора.
17. Порядок и форма заключения трудового договора. Оформление приема на работу.
18. Содержание трудового договора.
19. Трудовая книжка – понятие, порядок ведения и внесения изменений.
20. Испытание при приеме на работу.
21. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличия перевода от перемещения.
22. Совмещение, совместительство, расширение зон обслуживания – понятие, отличительные черты, порядок установления.
23. Понятие и случаи отстранения работника от работы.
24. Понятие и общие основания прекращения трудового договора. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виной работника.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с совершением работником виновных действий.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли его сторон.
29. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
30. Понятие рабочего времени. Норма рабочего времени.
31. Виды рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены). Сокращение продолжительности работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней.
32. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Сверхурочные работы: понятие, применение, гарантии работникам. Работа в ночное время.
33. Ненормированный рабочий день. Отличие ненормированного рабочего времени от сверхурочных работ. Работа в режиме гибкого рабочего времени, отличие гибкого рабочего времени от неполного рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части. Вахтовый метод работы.

34. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в работе. Ежедневный (междусменный) отдых.
35. Еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие, праздничные дни. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни.
36. Понятие и виды отпусков. Продолжительность основных отпусков.
37. Дополнительные отпуска – понятие, продолжительность, случаи предоставления.
38. Продление, перенесение, разделение отпусков. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. Предоставление отпуска при увольнении.
39. Отпуск без сохранения заработной платы. Случаи и порядок предоставления.
40. Общая характеристика оплаты труда. Понятие заработной платы. Формы оплаты труда. Системы оплаты труда.
41. Тарифная система оплаты труда.
42. Государственные гарантии в отношении оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда.
43. Установление и выдача заработной платы. Порядок, место, сроки выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
44. Понятие и виды поощрений работников. Порядок применения поощрений.
45. Понятие и виды ответственности в сфере труда. Общая характеристика дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарный проступок.
46. Порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий.
47. Понятие, виды, структура и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
48. Материальная ответственность работодателя перед работником.
49. Материальная ответственность работника перед работодателем. Пределы материальной ответственности, обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
50. Защита трудовых прав. Способы защиты трудовых прав. Самозащита трудовых прав.
51. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
52. Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.
53. Понятие и виды трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры.
54. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС. Порядок исполнения решений КТС. Обжалование решений КТС.
55. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров судами.

## 7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

**Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
7	15	-	15	20	0	10	40	100

### Программа оценивания учебной деятельности студента

#### 9 семестр

##### Лекции

Посещаемость, опрос, активность и др. за один семестр – от 0 до 15 баллов.

##### Лабораторные занятия

Не предусмотрены

##### Практические занятия

Контроль выполнения практических заданий (в т.ч. решение практических задач, работа с нормативно-правовыми актами, работа со справочно-правовыми системами СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», устные ответы, коллоквиумы и др.) в течение одного семестра (от 0 до 15 баллов).

**Самостоятельная работа**

Подготовка рефератов, докладов, эссе (от 0 до 20 баллов).

**Автоматизированное тестирование**

Не предусмотрены.

**Другие виды учебной деятельности**

Виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы - от 0 до 10 баллов (проведение деловых игр, открытые занятия с участием представителей органов власти и общественности, участие в научно-практических конференциях, тестирование и др.).

**Промежуточная аттестация – экзамен – от 0 до 40 баллов**

При определении разброса баллов при аттестации преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

ответ на «зачтено» оценивается от 10 до 40 баллов;

ответ на «не зачтено» оценивается от 0 до 9 баллов.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за седьмой семестр по дисциплине «Трудовое право» составляет 100 баллов.

**Таблица 2.2 Пересчет полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Трудовое право» в оценку (экзамен):**

100 – 60 баллов	зачтено
59-0	не зачтено

**8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**а) литература:**

Трудовое право : учебник / В.М. Лебедев. - 2. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 368 с. - ISBN 978-5-91768-923-4. - ISBN 978-5-16-107770-2. - ISBN 978-5-16-015309-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ЭБС Znanium.

Трудовое право России в 2 т. Том 1 общая часть : Учебник / Е. Б. Хохлов, А. В. Завгородний [и др.]. - 8-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 231 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Internetaccess. - ISBN 978-5-534-06043-0 : 589.00 р. - Текст : непосредственный. ЭБС ЮРАЙТ.

Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : Учебник / Е. Б. Хохлов, А. В. Завгородний [и др.]. - 8-е изд., пер. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 467 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Internetaccess. - ISBN 978-5-534-06044-7 : 1079.00 р. - Текст : непосредственный. ЭБС ЮРАЙТ.

Глухов, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Глухов. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-93916-712-3 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ЭБС Znanium.

Воробьев, В. В. Трудовое право: Курс лекций : учебное пособие / В. В. Воробьев. - 3, перераб. и доп. - Москва : Издательский Дом "ФОРУМ", 2018. - 368 с. - ISBN 978-5-8199-0625-5. - ISBN 978-5-16-102798-1. - ISBN 978-5-16-010800-1 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. ЭБС Znanium.

**б) лицензионное программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации, справочно-правовые системы: «Консультант плюс», «Гарант», Пакет Microsoft Office.

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, лабораторного и практического (семинарского) типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Материально-техническое оснащение аудитории включает комплект мультимедийного оборудования (ноутбук с лицензионным программным обеспечением, проектор).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (зал судебных заседаний).

Материально-техническое оснащение аудитории включает специальную мебель для проведения судебных заседаний (стол для судей, кресло судьи, скамья подсудимых, флаги с государственной символикой, государственный герб).

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденному Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1016.

Автор А.В. Солдунов

Программа одобрена на заседании кафедры конституционного и муниципального права от «30» августа 2021 года, протокол № 1.