



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. проректора**

**А.В. Троицкий**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА  
И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль:** Государственная и муниципальная служба

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.


**Автор: Лапшинова К.В., Панявин А.В. Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.**

**Рецензент:** д.с.н., профессор

Кирилина Т.Ю.

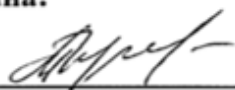
Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом Университета. Протокол №9 от «11» апреля 2023 года.

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:**

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Кирилина Т.Ю. д.с.н., профессор 			
Год утверждения (пересутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№ 8 от 15.03.2023			

**Рабочая программа согласована:**

**Руководитель ОПОП ВО**



к.э.н., доцент Т.В. Шутова

**Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:**

Год утверждения (пересутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№ 5 от 11.04.2023			

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

**Целью** изучения дисциплины является: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в изучении основ трудового права и дать общие положения в системе российского законодательства роли и значения трудовых правоотношений в условиях рынка.

Основными **задачами** дисциплины являются:

- выявление основных тенденций развития современного трудового права в контексте рассматриваемых в рамках дисциплины проблем;
- изучение основных институтов трудового права Российской Федерации;
- приобретение студентами навыков применения норм трудового права при рассмотрении и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- анализ практики применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения.

В процессе обучения студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:

- **(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.
- **(УК-9)** Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- **(УК-11)** Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
- **(ПК-6)** Способен принимать участие в формировании и продвижении имиджа государственных и муниципальных органов и служащих, применяя базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности

После завершения освоения данной дисциплины студент должны быть сформированы:

**Трудовые действия:**

Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.

При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата.

Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.

#### **Необходимые умения:**

Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.

Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.

В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.

#### **Необходимые знания:**

Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.

Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.

Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.

Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач.

## **2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**.

Дисциплина реализуется кафедрой гуманитарных и социальных дисциплин.

Дисциплина базируется на ранее изученных дисциплинах: «Основы права» и компетенциях: УК-1,2.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных тенденций развития современного трудового права, основных институтов трудового права Российской Федерации; практики применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения.

Знания и компетенции, полученные при освоении дисциплины, являются базовыми для прохождения преддипломной практики, государственной итоговой аттестации и выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

### 3. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр ...	Семестр 4	Семестр ...	Семестр ...
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>		<b>108</b>		
<b>ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>32</b>		<b>32</b>		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	16		16		
Лабораторные занятия (ЛЗ)	-		-		
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>76</b>		<b>76</b>		
<b>Практическая подготовка</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-		-		
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	<b>Контр. работа</b>		+		
<b>Текущий контроль знаний</b>	<b>Тест</b>		+		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет</b>		+		
<b>ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ</b>					
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>16</b>		<b>16</b>		
Лекции (Л)	8		8		
Практические занятия (ПЗ)	8		8		
Лабораторные занятия (ЛЗ)					
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>92</b>		<b>92</b>		
<b>Практическая подготовка</b>	<b>4</b>		<b>4</b>		
<b>Курсовые, расчетно-графические работы</b>	-		-		
<b>Контрольная работа, домашнее задание</b>	<b>Контр. работа</b>		+		
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет</b>		+		

## 4.Содержание дисциплины

### 4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

Наименование тем	Лекции, час.	Практические занятия, час	Занятия в интерактивной форме, час Очное	Практическая подготовка, час.	Код компетенций
<b>Тема 1.</b> Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	2/1	2/1	2/1		УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 2.</b> Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	2/1	2/1	2/1		УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 3.</b> Социальное партнёрство, коллективные договоры и соглашения. Занятость и трудоустройство населения в РФ	2/1	4/1	2/1		УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 4.</b> Трудовой договор	2/1	2/1	2/1		УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 5.</b> Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	2/1	2/1	3/2	1/1	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 6.</b> Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	2/1	2/1	3/2	1/1	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 7.</b> Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора	2/1	2/1	2/1	1/1	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Тема 8.</b> Индивидуальные и коллективные трудовые споры	2/1	2/1	2/1	1/1	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6
<b>Итого:</b>	<b>16/8</b>	<b>16/8</b>	<b>18/10</b>	<b>4/4</b>	

## 4.2 Содержание тем дисциплины

### **Тема 1. Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права.**

Понятие трудового права и его предмет. Понятие трудовых отношений, основания их возникновения, стороны и содержание. Метод трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Основные принципы трудового права, в т.ч. запрещение дискриминации в сфере труда и принудительного труда. Система трудового права. Источники трудового права. Их действие во времени и пространстве.

### **Тема 2. Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения**

Понятие и классификация субъектов трудового права. Граждане как субъекты трудового права. Организации (работодатели) и кооперативы как субъекты трудового права. Коллектив работников организации как субъект трудового права. Профсоюзные органы как субъект трудового права. Правовое положение профсоюзов в сфере труда. Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений.

Индивидуальное трудовое правоотношение, его особенности.

Правоотношения, тесно связанные с применением труда: правоотношения по трудоустройству, организационно-управленческие, по профессиональной подготовке и повышению квалификации, надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, рассмотрению трудовых споров.

### **Тема 3. Социальное партнёрство, коллективные договоры и соглашения. Занятость и трудоустройство населения в РФ.**

Понятие социального партнёрства. Основные принципы социального партнёрства. Стороны, уровни и формы социального партнёрства. Представители работников в социальном партнёрстве, особенности представления их интересов в отдельных случаях. Представители работодателя. Органы социального партнёрства (по регулированию социально-трудовых отношений). Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения (понятие, содержание, действие). Участие работников в управлении организацией.

Безработица и рынок труда, политика государства в области трудовой занятости населения. Организация занятости и трудоустройства в РФ. Участие работодателей в обеспечении занятости населения (права и обязанности). Права граждан и гарантии государства в области занятости. Правовой статус безработного. Размеры пособия по безработице и стипендии при направлении на обучение.

#### **Тема 4. Трудовой договор.**

Понятие и содержание договора, вступление его в силу; срок договора и виды срочных трудовых договоров; допустимый возраст заключения договора и гарантии при его заключении; документы, предъявляемые при заключении договора; форма договора и оформление приёма на работу, испытание.

Перевод и перемещение. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу и перемещение; временный перевод на другую работу; перевод по медицинским показаниям; изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда; отстранение от работы.

Общие основания прекращения договора.

Гарантии и компенсации работникам при увольнении. Общий порядок оформления прекращения трудового договора.

#### **Тема 5. Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха**

Понятие рабочего времени и его виды. Особенности правового регулирования рабочего времени. Режим рабочего времени. Понятие времени отдыха и его виды. Особенности правового регулирования. Отпуск и его виды.

#### **Тема 6. Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации.**

Понятие заработной платы, основные государственные гарантии по оплате труда, формы оплаты труда. Понятие минимальной заработной платы. Минимальный размер заработной платы в Российской Федерации и в субъекте РФ. Установление заработной платы в т.ч. системы оплаты труда. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы. Исчисление среднего заработка. Расчёт при увольнении.

Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Тарифные системы оплаты труда. Системы оплаты труда и стимулирующие выплаты, доплаты и надбавки. Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров. Оплата труда в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных. Нормирование труда.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Гарантии и компенсации работникам при



расторжении трудового договора. Иные гарантии и компенсации. 8

### **Тема 7. Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Понятие дисциплины труда и правовые методы её обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Поощрения за успехи в работе. Дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий. Ученический договор: понятие, содержание, форма заключения и срок действия.

Понятие материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый имуществу работодателя. Порядок взыскания причиненного ущерба.

### **Тема 8. Индивидуальные и коллективные трудовые споры.**

Понятие индивидуального трудового спора. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах. Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, порядок разрешения (примирительные процедуры). Забастовка и её роль в разрешении коллективных трудовых споров.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Трудовое право»

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации приведена в Приложении 1.

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

### **Основная литература:**

Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367989>

Рузакова, О.А. Правоведение : учебник : [16+] / О.А. Рузакова, А.Б. Рузаков. – 4-е изд., стер. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 208 с. :

ил. – (Легкий учебник). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571515>

Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2021. – 553 с. – (Dura lex, sed lex). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>

### **Дополнительная литература:**

Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>

Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 191 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

Нечевин, Д. К. Административно-правовые формы и методы противодействия коррупции : учебное пособие для бакалавриата / Д. К. Нечевин, М. М. Поляков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 128 с. - ISBN 978-5-91768-873-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220457>

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **Интернет-ресурсы:**

Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС ZNANIUM.COM - <https://znanium.com/>

Образовательная платформа - [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

КонсультантПлюс. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

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

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) приведены в Приложении 2 к настоящей рабочей программе.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint.

**Информационные справочные системы:** Консультант+

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

### **Лекционные занятия:**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций / слайдов по всем темам.

### **Практические занятия:**

- Аудитория, оснащенная мультимедийными средствами (проектор, ноутбук), демонстрационными материалами (наглядными пособиями).
- рабочее место преподавателя, оснащенное ПК с доступом в глобальную сеть Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в глобальную сеть Интернет.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И  
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль:** Государственная и муниципальная служба

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
2023

## 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)*	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части), обучающийся должен:		
				Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
1	<b>УК-2</b>	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Темы: 1-8	Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответственности и в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.	Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.  В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы.	Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.  Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает способ решения поставленных задач.
2	<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Темы: 1-8	Обладает представлениями о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;	Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;	Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.
3	<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной	Темы № 1-8	. Анализирует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией в различных областях жизнедеятельности	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма и коррупции в	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.

		ой деятельности		ости, а также способы профилактики экстремизма, терроризма и коррупции, и формирования нетерпимого отношения к ней;	обществе;	
4	<b>ПК-6</b>	Способен принимать участие в формировании и продвижении имиджа государственных и муниципальных органов и служащих, применяя базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности	Темы № 1-8	Знает базовые технологии формирования общественного мнения, принципы профессиональной этики и антикоррупционной политики, а также законодательные основы в сфере его профессиональной деятельности;	Использует технологии делового взаимодействия в управленческой практике с учетом межкультурных различий; применяет коммуникационные технологии формирования общественного мнения о государственной и муниципальной службе;	Применяет базовые и современные технологии формирования и продвижения имиджа государственных и муниципальных органов и служащих.

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

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Этапы и показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
<p>УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6</p>	<p>Доклад в форме презентации</p>	<p><b>А) полностью сформирована</b> (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов  <b>Б) частично сформирована:</b>  •компетенция освоена на <b>продвинутом уровне</b> – 4 балла;  •компетенция освоена на <b>базовом уровне</b> – 3 балла;  <b>В) не сформирована</b> (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов</p>	<p>Проводится устно с использованием мультимедийных систем, а также с использованием технических средств</p> <p>Время, отведенное на процедуру – 10 - 15 мин. Неявка – 0.</p> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие представленной презентации заявленной тематике (1 балл).</li> <li>2.Качество источников и их количество при подготовке доклада и разработке презентации (1 балл).</li> <li>3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).</li> <li>4.Качество самой представленной презентации (1 балл).</li> <li>5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематике (1 балл).</li> </ol> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p> <p>Оценка проставляется в электронный журнал сразу после презентации доклада.</p>
<p>УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6</p>	<p>Реферат</p>	<p><b>А) полностью сформирована</b> (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов  <b>Б) частично</b></p>	<p>Проводится в письменной форме (электронный документ)</p> <p><b>Критерии оценки</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Соответствие содержания реферата заявленной тематике</li> </ol>

		<p><b>сформирована:</b>  •компетенция освоена на <b>продвинутом уровне</b> – 4 балла;  •компетенция освоена на <b>базовом уровне</b> – 3 балла;  В) <b>не сформирована</b> (компетенция не освоена) – 2 и менее баллов</p>	<p>(1 балл).  2.Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл).  3.Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл).  4.Качество самой представленной работы (1 балл).  5.Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл).  Максимальная оценка – 5 баллов.  Оценка проставляется в журнал сразу после проверки.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

**Тематика докладов в форме презентаций:**

1. Понятие и предмет трудового права, как отрасли российского права
2. Цели, задачи и функции трудового права
3. Недопущение дискриминации в сфере труда
4. Запрещение принудительного труда
5. Понятие, классификация и особенности источников трудового права
6. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права
7. Понятие и классификация субъектов трудового права
8. Работник как субъект трудового права, его права и обязанности
9. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности
10. Основные формы участия работников в управлении организацией
11. Особенности правового статуса иностранных работников
12. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. Понятие, содержание и основания возникновения трудового правоотношения
13. Социальное партнерство: понятие, принципы, уровни и основные формы
14. Понятие и стороны коллективного договора, порядок его заключения
15. Права профсоюзов в сфере труда
16. Объединения работодателей: понятие, виды, права и обязанности
17. Понятие занятости и ее виды
18. Понятие безработного. Правовой статус безработного



19. Понятие трудового договора и его отличие от иных договоров о труде
20. Виды трудовых договоров. Особенности трудовых договоров, заключаемых с отдельными категориями работников.
21. Юридические гарантии при приеме на работу. Трудовая книжка.
22. Испытательный срок. Аттестация работников
23. Перевод и перемещение работников
24. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда
25. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация
26. Расторжение трудового договора по инициативе работника
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Персональные данные работника и их защита
29. Понятие и виды рабочего времени. Режим рабочего времени и порядок его установления
30. Сверхурочная работа: понятие, порядок привлечения и оплата
31. Понятие и виды времени отдыха.
32. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
33. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
34. Отпуск без сохранения заработной платы
35. Реализация права на отпуск при увольнении
36. Понятие заработной платы и основные государственные гарантии по оплате труда работников
37. Системы оплаты труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы, ответственность за задержку ее выплаты
38. Понятие и виды норм труда.
39. Понятие дисциплины труда, ее объективные и субъективные аспекты
40. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей физических лиц
41. Способы защиты трудовых прав и свобод.
42. Самозащита работниками трудовых прав
43. Федеральная инспекция труда
44. Понятие трудового спора и динамика его возникновения
45. Забастовка и порядок ее объявления
46. Система источников международно-правового регулирования труда.
47. Общая характеристика актов Международной организации труда

**Тематика рефератов:**

1. Предмет трудового права.
2. Метод российского трудового права.
3. Правоотношения в сфере трудового права.
4. Источники трудового права.
5. Система российского трудового права.
6. Субъекты трудового правоотношения.
7. Субъекты правоотношений, тесно связанных с трудовыми.
8. Социальное партнерство в сфере труда.
9. Коллективные договоры и соглашения: понятия, содержание, порядок заключения.
10. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
11. Трудовой договор, его понятие и виды.
12. Содержание трудового договора.
13. Заключение трудового договора.
14. Порядок заключения трудового договора.
15. Вступление трудового договора в силу.
16. Гарантии при заключении трудового договора.
17. Существенные условия трудового договора и порядок их изменения.
18. Перевод на другую постоянную работу, перемещения.
19. Отстранение от работы.
20. Испытание при приеме на работу.
21. Срочные трудовые договоры, порядок их заключения.
22. Общие основания прекращения трудового договора.
23. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
24. Расторжение трудового договора по собственному желанию работника.
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
28. Правовое регулирование рабочего времени.
29. Понятие рабочего времени и его виды.
30. Продолжительность ежедневной работы (смены).
31. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и ее разновидности.
32. Режим рабочего времени и его разновидности.
33. Ненормированный рабочий день.
34. Правовое регулирование времени отдыха.
35. Понятие и виды времени отдыха.
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска, порядок их исчисления и предоставления.
37. Стаж, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск

и порядок его исчисления.

38. Случаи продления и перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска.

39. Отпуска без сохранения заработной платы, основания и порядок их предоставления.

40. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.

41. Тарифная и иные системы оплаты труда.

42. Порядок установления заработной платы.

43. Основные государственные гарантии по оплате труда и нормированию труда работников.

44. Ограничение размера удержаний из заработной платы.

45. Порядок исчисления средней заработной платы.

46. Сроки расчета при увольнении.

47. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты работнику заработной платы.

8. Трудовой распорядок.

49. Дисциплина труда.

50. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения.

51. Снятие дисциплинарных взысканий.

52. Материальная ответственность сторон трудового договора.

53. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.

54. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы.

55. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника.

56. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.

57. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.

58. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба.

59. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.

60. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.

61. Обеспечение прав работников на охрану труда.

62. Обязанности работника в области охраны труда.

63. Организация охраны труда.

64. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.

65. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.

66. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.

67. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

68. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
69. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
70. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
71. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
72. Порядок принятия решения работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
73. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
74. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
75. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
76. Образование и компетенция комиссий по трудовым спорам (КТС).
77. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
78. Исполнение решений КТС и их обжалование.
79. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах.
80. Исполнение решений о восстановлении на работе.
81. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
82. Право на забастовку и порядок ее объявления.
83. Понятие незаконных забастовок.
84. Ответственность работников за незаконные забастовки.
85. Понятие трудовой правосубъектности.
86. Правосубъектность работника.
87. Правосубъектность работодателя.
88. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.

### **Примеры тестовых заданий:**

**1. Какова по общему правилу продолжительность испытательного срока при приеме на работу:**

- до 7 дней
- до 14 дней
- до одного месяца
- до трех месяцев

**2. Лицо может самостоятельно заключать трудовой договор в возрасте:**

- с 14 лет
- с 20 лет
- с 16 лет
- с 18 лет

**3. Виды трудового договора по срокам действия:**

срочный, бессрочный, на время определенной работы

срочный, бессрочный  
краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы  
краткосрочный, сезонный, долгосрочный.

**4. Лицо, уполномоченное решить дело об административном правонарушении, может освободить лицо, совершившее административное правонарушение, от административной ответственности и ограничиться:**

устным замечанием  
предупреждением  
порицанием  
снижением штрафа

**5. При совершении лицом двух и более административных правонарушений административное наказание назначается:**

за каждое совершенное административное правонарушение  
за более тяжкое административное правонарушение  
в виде удвоения штрафа  
за менее тяжкое правонарушение

**6. Трудовое право регулирует:**

порядок заключения договоров страхования, отношения наследования  
деятельность правоохранительных органов по расследованию преступлений  
степень ответственности прав граждан, нарушивших правила поведения в общественных местах  
продолжительность рабочего времени и времени отдыха, порядок защиты прав работником

**7. За какое время работник должен предупредить работодателя при увольнении:**

за два дня  
не позднее чем за 1 неделю  
не позднее чем за две недели  
не должен предупреждать

**8. В течение какого срока можно привлекать к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой дисциплины?**

не позднее двух недель  
не позднее 1 месяца  
не позднее 2 лет  
не позднее одного года

**9. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление**

**В...**

Трудовом кодексе РФ  
Федеральном законе «Об образовании»  
Гражданском кодексе Российской Федерации  
Уголовном кодексе Российской Федерации

**10. Привлечение к сверхурочным работам производится...**

с письменного согласия работника  
с устного согласия работника  
по приказу работодателя  
по желанию работника

**11. К какому виду ответственности привлекается работник за нарушение дисциплины труда:**

к административной  
к дисциплинарной  
к трудовой  
к материальной

**12. На основании какого документа в соответствии с Трудовым кодексом РФ по общему правилу возникают трудовые отношения?**

приказа о приеме на работу  
заявления работника  
трудового договора  
коллективного договора

**13. В отношении работников до 18 лет трудовым законодательством не запрещена:**

тяжелых и вредных условиях  
сверхурочная работа  
ночная работа  
совмещение работы с учебой

**14. Малолетний ребенок вправе приступить к трудовым отношениям:**

в ночном клубе  
в торговой организации  
в театре на должность артиста  
воспитателем в детский сад

**15. Сторонами трудового договора являются:**

работник, работодатель, профсоюз  
работник, работодатель, общественное объединение  
работник, работодатель

работник, работодатель, государство

**16. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам**  
**В....:**

течение 4 месяцев  
в течение года  
в течение 3 месяцев  
в течение полгода

**17. Трудовая книжка выдается уволившемуся работнику:**

в день прекращения трудового договора  
через 5 дней  
через месяц  
через 3 дня

**18. Трудовой договор заключается по общему правилу:**

с 18 лет  
с 14 лет  
с 16 лет  
с 21 года

**19. При заключении трудового договора согласно ТК РФ, предъявляются:**

характеристика  
паспорт  
прописка  
резюме

**20. К основному принципу правового регулирования трудовых отношений относится:**

свобода труда  
дискриминация в сфере трудовых отношений  
допущение принудительного труда  
возможность бесплатного труда

**21. Какая мера юридической ответственности характерна для трудового права:**

штраф  
взыскание  
дисциплинарная ответственность  
административная ответственность

**22. Дисциплинарная ответственность – это:**

вид юридической ответственности, заключающийся в обязанности

работника возместить ущерб, причиненный предприятию

вид юридической ответственности, заключающийся в наложении дисциплинарного взыскания администрацией предприятия на работника, нарушившего трудовую дисциплину

вид юридической ответственности граждан, должностных и юридических лиц за совершение ими административного правонарушения

вид юридической ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение лицом, предусмотренных гражданским правом, обязанностей

**23. Выделите дополнительное условие трудового договора:**

наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации

условие о материальной ответственности

дата окончания работы

права и обязанности работника

**24. Трудовое право регулирует:**

личные и имущественные отношения граждан

отношения, по поводу административных проступков

отношения по поводу гражданства

отношения труда и распределения

**25. Кому устанавливается испытательный срок?**

несовершеннолетним

молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения профессионального образования и впервые поступающим на работу по специальности

беременным женщинам

совершеннолетним работникам

**26. Прекращение трудового договора оформляется:**

приказом

никак не оформляется

указанием

нет неправильного ответа

**27. Срок испытания не может превышать:**

12 месяцев

1 месяц

3 месяца

2 недели

**28. Срочный трудовой договор может быть заключен на срок не более:**



- 3 лет
- 5 лет
- 2 лет
- 7 лет

**29. Для работников в возрасте до 16 лет, продолжительность рабочего времени не может превышать:**

- 12 часов в неделю
- 18 часов в неделю
- 24 часов в неделю
- 36 часов в неделю

**30. Общим основанием прекращения трудового договора является:**

- истечение срока
- сокращение штатов
- ликвидация предприятия
- смена собственника имущества организации

**31. Комиссия по трудовым спорам (КТС) обязана рассмотреть заявление работника в течение:**

- недели
- 10 календарных дней
- 15 дней
- месяца

**32. Прогулом считается:**

- невыход на работу без уважительных причин, т.е. отсутствие на работе в течение всего рабочего дня (смены)
- нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места
- отсутствие сотрудника организации на рабочем месте без уважительной причины в течение 2 часов
- самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный)

**33. Что из перечисленных ниже является конституционной обязанностью гражданина?**

- защита Отечества
- защита чести и достоинства
- неприкосновенность личной жизни
- обращение в государственные органы
- забота о сохранении исторического и культурного наследия

**34. Какие права в области труда закрепляет Конституция РФ:**

право на образование  
право на защиту от безработицы  
право на забастовку  
свобода труда

**35. К виду поощрений работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, относится:**

объявление благодарности  
выдача турпутевки  
выдача кредита  
премия

**36. В трудовом договоре может не присутствовать следующая информация:**

наименование должности  
права и обязанности профсоюзной организации  
права и обязанности работодателя  
права и обязанности работника  
виды и условия дополнительного страхования работника

**37. В трудовом договоре обязательно должна присутствовать следующая информация:**

фамилия, имя, отчество работника  
наименование работодателя  
сведения о документах, удостоверяющих личность работника  
место и дата заключения трудового договора  
об испытании  
о неразглашении охраняемой законом тайны

**38. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:**

ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем  
сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя  
несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации  
временной нетрудоспособности работника  
пребывания работника в отпуске

**39. Кого нельзя привлекать работе в ночное время?**

беременных женщин  
инвалидов

несовершеннолетних  
иностранных граждан

**40. Что относится к обязанностям работника:**

добросовестный труд;  
соблюдение дисциплины труда  
повышение квалификации

**41. Каковы обязанности работодателя?**

принятие локальных нормативных актов  
заключение трудового договора  
создание безопасных условий труда  
оплата труда

**42. Какие взыскания являются дисциплинарными в трудовом праве:**

замечание  
выговор  
строгий выговор  
штраф  
увольнение по соответствующим основаниям

**43. Какие органы могут рассматривать трудовые споры?**

комиссии по трудовым спорам  
органы прокуратуры  
суды  
приставы

**44. Какие из перечисленных прав, установленных Трудовым кодексом, принадлежат работнику?**

право на рабочее место  
право на своевременную выплату заработной платы  
право поощрять за добросовестный труд  
право требовать бережного отношения к имуществу

**45. Какие из перечисленных прав, установленных Трудовым кодексом, принадлежат работодателю:**

право заключать, изменять и расторгать трудовой договор  
право принимать локальные нормативные акты  
право на достоверную информацию об условиях труда  
право привлекать к дисциплинарной ответственности

**46. К видам поощрений работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, не относятся:**

объявление благодарности  
награждение ценным подарком  
выдача премии  
заметка о добросовестном работнике в стенгазете

**47. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем:**

по собственному желанию  
смерть работника  
сокращение численности работников  
однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей

**48. Какие из перечисленных прав, установленных Трудовым кодексом, принадлежат работнику?**

право на отдых  
право на своевременную выплату заработной платы  
право участвовать в управлении предприятием  
право требовать бережного отношения к имуществу

**49. К обязательным условиям трудового договора относятся:**

права и обязанности работника  
испытательный срок  
неразглашение тайны  
оплата труда

**50. Выберите меры дисциплинарных взысканий, указанных в ТК РФ:**

штраф  
выговор  
дисквалификация  
замечание  
увольнение

**51. К обязанностям работника относятся:**

заключение трудового договора  
добросовестно выполнять трудовые обязанности  
вступление в профсоюз  
беречь имущество работодателя

**52. К дисциплинарным взысканиям относятся:**

выговор  
увольнение  
понижение в должности  
лишение премии  
замечание

**53. Основными способами защиты трудовых прав работников являются:**

- обращение в комиссии по трудовым спорам
- самозащита прав
- судебная защита
- все вышеперечисленное

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

Формой контроля знаний по дисциплине «Трудовое право» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде зачета в устной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
Согласно учебному плану	тестирование	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время, отведенное на процедуру -30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	<b>Критерии оценки</b> определяются процентным соотношением. Не явка – 0 <b>Удовлетворительно</b> – от 51% правильных ответов. <b>Хорошо</b> – от 70% правильных ответов. <b>Отлично</b> – от 90% правильных ответов.

Согласно учебному плану	тестирование	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6	20 вопросов	Компьютерное тестирование; время, отведенное на процедуру – 30 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	<b>Критерии оценки</b> определяются процентным соотношением. Не явка – 0 <b>Удовлетворительно</b> – от 51% правильных ответов. <b>Хорошо</b> – от 70% правильных ответов. <b>Отлично</b> – от 90% правильных ответов.
Согласно учебному плану	зачет	УК-2 УК-9 УК-11 ПК-6	2 вопроса	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы.  Время, отведенное на процедуру – 20 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачет	<b>Критерии оценки:</b> «Зачтено»: • знание основных понятий предмета; • умение использовать и применять полученные знания на практике; • работа на семинарских занятиях; • знание основных научных теорий изучаемых предметов; • ответ на вопросы билета. «Не зачтено»: • демонстрирует частичные знания по темам дисциплин; • незнание основных понятий предмета; • неумение использовать и применять полученные знания на практике; • не работал на семинарских занятиях; • не отвечает на вопросы.

### Типовые вопросы, выносимые на зачет:

1. Понятие трудового права и его предмет. Понятие трудовых отношений, основания их возникновения.
2. Метод трудового права (правового регулирования трудовых

отношений).

3. Принципы трудового права, их содержание. Система трудового права.

4. Цели и задачи трудового законодательства. Источники трудового права: их виды, действие во времени, пространстве и кругу лиц.

5. Субъекты трудового права. Их правовой статус в трудовых отношениях.

6. Стороны трудовых отношений. Основные права и обязанности работника и работодателя.

7. Социальное партнёрство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, уровни и форма.

8. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве. Органы социального партнёрства.

9. Коллективные переговоры, порядок их ведения. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

10. Понятие, содержание, структура и действие коллективного договора.

11. Понятие и содержание коллективных соглашений, их виды и действие, порядок разработки.

12. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон социального партнёрства.

13. Правовое положение профсоюзов в сфере труда, гарантии их прав. Участие работников в управлении организацией.

14. Организация трудоустройства населения в РФ. Понятие и виды занятости.

15. Порядок признания гражданина безработным. Понятие подходящей работы.

16. Правовой статус безработного. Виды пособий, выплачиваемых безработным.

17. Понятие, стороны, содержание и срок трудового договора. Виды срочного трудового договора.

18. Порядок заключения трудового договора: возраст, гарантии, документы для заключения, форма договора. Вступление договора в силу.

19. Оформление приёма на работу и испытание при приёме на работу. Трудовая книжка.

20. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу и перемещение, отличие перевода от перемещения. Временный перевод на другую работу и перевод по медицинским показаниям.

21. Общие основания прекращения трудового договора.

22. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

23. Расторжение договора по инициативе работника.

24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с увольнением.

25. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и вследствие нарушения установленных законодательством обязательных правил заключения трудового договора.

26. Общий порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

27. Защита персональных данных работника.

28. Понятие рабочего времени и его виды, особенности правового регулирования.

29. Совместительство и сверхурочная работа.

30. Режим и учёт рабочего времени.

31. Понятие времени отдыха и его виды, особенности правового регулирования.

32. Ежегодные и дополнительные отпуска. Порядок их предоставления.

33. Понятие заработной платы, методы её правового регулирования. Установление заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

34. Системы заработной платы. Ограничения, связанные с выплатой заработной платы.

35. Исчисление среднего заработка, сроки расчета при увольнении и ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

*Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся.*



**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО  
ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»**

**Направление подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль:** Государственная и муниципальная служба

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Форма обучения:** очная, очно-заочная

Королев  
2023

## 1. Общие положения

**Целью** изучения дисциплины является: сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в изучении основ трудового права и дать общие положения в системе российского законодательства роли и значения трудовых правоотношений в условиях рынка.

Основными **задачами** дисциплины являются:

- выявление основных тенденций развития современного трудового права в контексте рассматриваемых в рамках дисциплины проблем;
- изучение основных институтов трудового права Российской Федерации;
- приобретение студентами навыков применения норм трудового права при рассмотрении и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- анализ практики применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения.

## 2. Указания по проведению практических (семинарских) занятий

### Практическое занятие 1.

**Тема:** Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** беседа

**Содержание практического занятия:**

1. Трудовые и иные, непосредственно связанные с трудовыми отношения и их характеристика.
2. Метод трудового права: понятие и особенности. Основные тенденции и перспективы развития метода трудового права.
3. Связь, взаимодействие и отличие трудового права от других отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в связи с трудом.
4. Система трудового права, порядок и особенности его изучения.
5. Понятие принципов трудового права, их значение.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### Практическое занятие 2.

**Тема:** Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** диспут

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Граждане как субъекты трудового права.
3. Организации (работодатели) и кооперативы как субъекты трудового права. Коллектив работников организации как субъект трудового права.
4. Профсоюзные органы как субъект трудового права. Правовое положение профсоюзов в сфере труда.
5. Права и обязанности профсоюзов в сфере труда.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### **Практическое занятие 3.**

**Тема:** Социальное партнёрство, коллективные договоры и соглашения. Занятость и трудоустройство населения в РФ.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** практическая работа в группах.

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие социального партнёрства.
2. Основные принципы социального партнёрства. Стороны, уровни и формы социального партнёрства.
3. Представители работников в социальном партнёрстве, особенности представления их интересов в отдельных случаях.
4. Представители работодателя. Органы социального партнёрства (по регулированию социально-трудовых отношений).
5. Коллективные переговоры. Коллективные договоры и соглашения (понятие, содержание, действие). Участие работников в управлении организацией.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### **Практическое занятие 4.**

**Тема:** Трудовой договор.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** дискуссия

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие и содержание договора, вступление его в силу; срок договора и виды срочных трудовых договоров.
2. Документы, предъявляемые при заключении договора; форма договора и оформление приёма на работу.
3. Испытательный срок.
4. Изменение трудового договора. Перевод и перемещение. Изменение

условий трудового договора.

5. Прекращение трудового договора.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### **Практическое занятие 5.**

**Тема:** Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** практическая работа в группах.

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие рабочего времени и его виды.  
2. Особенности правового регулирования рабочего времени. Режим рабочего времени.

3. Понятие времени отдыха и его виды.

4. Особенности правового регулирования.

5. Отпуск и его виды.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### **Практическое занятие 6.**

**Тема:** Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** беседа

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие заработной платы (оплаты труда работников), минимальной заработной платы

2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.

3. Исчисление средней заработной платы и сроки расчёта при увольнении.

4. Оплата труда работников в особых условиях, т.е. занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и др. особыми условиями труда.

5. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

**Продолжительность занятия:** 2ч.

### **Практическое занятие 7.**

**Тема:** Дисциплина труда. Материальная ответственность сторон трудового договора.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** диспут

**Содержание практического занятия:**

1. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
2. Поощрение за успехи в работе и за особые трудовые заслуги.
3. Понятие, основания и условия дисциплинарной ответственности.
4. Виды дисциплинарной ответственности.
5. Виды, порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий.

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

### **Практическое занятие 8.**

**Тема:** Индивидуальные и коллективные трудовые споры.

**Вид практического занятия:** смешенная (комбинированная) форма практического занятия.

**Образовательные технологии:** дискуссия

**Содержание практического занятия:**

1. Понятие индивидуального трудового спора.
2. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
3. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.
4. Коллективные трудовые споры

**Продолжительность занятия:** 2 ч.

## **3. Указания по проведению лабораторного практикума**

*Не предусмотрено учебным планом*

## **4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов**

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, обучающиеся должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

**К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:**

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;

- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к экзамену.

Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся проходит в письменной, устной или смешанной форме.

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1.	Предмет, метод, система, принципы и источники трудового права	<b>Подготовка докладов по темам:</b> 1. Трудовые и иные, непосредственно связанные с трудовыми отношения и их характеристика. 2. Метод трудового права: понятие и особенности. Основные тенденции и перспективы развития метода трудового права
2.	Субъекты трудового права. Трудовые правоотношения	<b>Подготовка докладов по темам:</b> 2. Содержание основных прав и обязанностей работника. 3. Содержание основных прав и обязанностей работодателя.
3.	Социальное партнёрство, коллективные договоры и соглашения. Занятость и трудоустройство населения в РФ	<b>Подготовка докладов по темам:</b> 1. Политика государства в области трудовой занятости населения. 2. Участие работодателей в обеспечении занятости населения (права и обязанности).
4.	Трудовой договор	<b>Подготовка докладов по темам:</b> 1. Понятие и содержание договора, вступление его в силу; срок договора и виды срочных трудовых договоров. 2. Изменение условий трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда; отстранение от работы.
5.	Правовое регулирование рабочего времени и времени отдыха	<b>Презентации по темам:</b> 1. Понятие рабочего времени и его виды. Порядок привлечения к сверхурочной работе. 2. Понятие и виды ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок их предоставления.
6.	Правовое регулирование оплаты труда. Гарантии и компенсации	<b>Презентации по темам:</b> 1. Правовое регулирование нормирования труда. 2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их реализация в действующем трудовом законодательстве.
7.	Дисциплина труда. Материальная	<b>Презентации по темам:</b> 1. Основания и условия материальной ответственности

	ответственность сторон трудового договора	работников. 2. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников.
8.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры	<b>Подготовка докладов по темам:</b> <b>Презентации по темам:</b> 1. Понятие индивидуального трудового спора. 2. Коллективные трудовые споры: понятие, стороны, порядок разрешения (примирительные процедуры).

## **5. Указания по проведению контрольных работ для студентов очной формы обучения**

### **5.1. Требования к структуре.**

Структура контрольной работы должна способствовать раскрытию темы: иметь титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы.

### **5.2. Требования к содержанию.**

Во введении обосновывается актуальность темы, определяется цель работы, задачи и методы исследования.

При определении целей и задач исследования необходимо правильно их формулировать. Так, в качестве цели не следует употреблять глагол «сделать». Правильно будет использовать глаголы: «раскрыть», «определить», «установить», «показать», «выявить» и т.д.

Основная часть работы включает 2 - 4 вопроса, каждый из которых посвящается решению задач, сформулированных во введении, и заканчивается констатацией итогов.

Приветствуется иллюстрация содержания работы таблицами, графическим материалом (рисунками, схемами и т.п.).

Необходимо давать ссылки на используемую Вами литературу.

Заключение должно содержать сделанные автором работы выводы, итоги исследования.

Вслед за заключением идет список литературы, который должен быть составлен в соответствии с установленными требованиями. Если в работе имеются приложения, они оформляются на отдельных листах, и должны быть соответственно пронумерованы.

### **5.3. Требования к оформлению.**

Объём контрольной работы – 12-18 страниц формата А 4, напечатанного с одной стороны текста (1,5 интервал, шрифт Times New Roman).

### **Примерная тематика контрольных работ:**

1. Трудовые и иные, непосредственно связанные с трудовыми отношения и их характеристика.

2. Метод трудового права: понятие и особенности. Основные тенденции и перспективы развития метода трудового права.
3. Связь, взаимодействие и отличие трудового права от других отраслей российского права, регулирующих общественные отношения в связи с трудом.
4. Система трудового права, порядок и особенности его изучения.
5. Понятие принципов трудового права, их значение.
6. Понятие и виды источников российского трудового права, их система.
7. Стороны, уровни и формы социального партнёрства.
8. Понятие и способы дифференциации правового регулирования трудовых отношений. Отличие дифференциации труда от дискриминации в труде.
9. Основания установления особых правил регулирования труда отдельных категорий работников, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих: по совместительству; временных и сезонных работников.
12. Особенности регулирования труда работников транспорта, педагогических работников, дипломатических работников и иных лиц, направляемых на работу за границу, работников религиозных организаций.
13. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
14. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ и федеральных органах исполнительной власти
15. Особенности регулирования труда медицинских работников.
16. Механизм правового регулирования занятости и трудоустройства
17. Гарантийные доплаты и выплаты. Компенсационные выплаты.
18. Материальная ответственность сторон трудового договора и ее особенности.
19. Система оплаты труда и ее виды.
20. Особенности оплаты труда при отклонениях от установленных нормальных условий.
21. Понятие и виды переводов на другую работу.
22. Отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место.
23. Порядок рассмотрения коллективного трудового спора. ПримириТЕЛЬНЫЕ процедуры.
24. Участие государственных органов по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении споров.
25. Понятие забастовки и право на забастовку, объявление забастовки и орган, возглавляющий забастовку.



## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная литература:**

Карпова, А. В. Трудовое право : учебное пособие / А.В. Карпова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 316 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1033838. - ISBN 978-5-16-015455-8. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367989>

Рузакова, О.А. Правоведение : учебник : [16+] / О.А. Рузакова, А.Б. Рузаков. — 4-е изд., стер. — Москва : Университет Синергия, 2019. — 208 с. : ил. — (Легкий учебник). — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571515>

Трудовое право : учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.] ; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юнити-Дана, 2021. — 553 с. — (Dura lex, sed lex). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>

### **Дополнительная литература:**

Глухов, А. В. Трудовое право : практикум / А. В. Глухов. - Москва : РГУП, 2020. - 250 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1191347>

Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник учебно-методических материалов : [16+] / Н.И. Минкина. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 191 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

Нечевин, Д. К. Административно-правовые формы и методы противодействия коррупции : учебное пособие для бакалавриата / Д. К. Нечевин, М. М. Поляков. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 128 с. - ISBN 978-5-91768-873-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1220457>

## **7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

### **Интернет-ресурсы:**

Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека онлайн - [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС ZNANIUM.COM - <https://znanium.com/>

Образовательная платформа - [www.urait.ru](http://www.urait.ru)

КонсультантПлюс. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

**8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**Перечень программного обеспечения:** MSOffice, PowerPoint.

**Информационные справочные системы:** Консультант+