

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

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой гражданского права и процесса

Протокол от «28» октября 2021 г. № 3.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

**адаптированная для обучающихся инвалидов и обучающихся с
ограниченными возможностями здоровья**

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Б1.О.31

краткое наименование дисциплины – не устанавливается

по специальности: 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

специализация: «Гражданско-правовая»

квалификация: Юрист

формы обучения: очная, заочная

год набора – 2021

Новосибирск, 2021

Авторы-составители:

Старший преподаватель кафедрой предпринимательского, трудового и корпоративного права Голубева Т.Ю.

Преподаватель кафедры предпринимательского, трудового и корпоративного права, кандидат юридических наук Афанасьев М.А.

Доцент кафедры предпринимательского, трудового и корпоративного права, кандидат юридических наук, доцент Долгов С.Г.

Член УМС «Юриспруденция», заведующий кафедрой предпринимательского, трудового и корпоративного права доктор юридических наук, профессор Лескова Ю.Г.

Рассмотрена на кафедре гражданского права и процесса и рекомендована для включения в образовательную программу

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса кандидат юридических наук, доцент Е.П. Войтович

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре АОП ВО.....	11
3. Содержание и структура дисциплины (модуля).....	12
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	26
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	36
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	39
6.1. Основная литература.....	40
6.2. Дополнительная литература.....	40
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	41
6.4. Нормативные правовые документы.....	41
6.5. Интернет-ресурсы.....	41
6.6. Иные источники.....	42
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	42

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

1.1. Дисциплина Б1.О.31 Трудовое право обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапов (компонентов)¹:

в очной форме обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.3	способен спрогнозировать и проанализировать возможные последствия принятия нормативного правового акта или иного юридического документа
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.4	способен уяснить содержание нормативных правовых актов и иных юридических документов, составленных другими лицами в своей профессиональной деятельности
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.3	способен сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.4	способен дать правильную правовую оценку ситуации в целом

¹ Код и наименование этапа (компонента) освоения компетенции разработчик ООП ВО определяет самостоятельно

ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.3	способен толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания.
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.4	способен определять способы реализации норм посредством их применения
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.3	способен давать оценку ситуации в рамках профессиональной деятельности на основе закона
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.4	способен принимать решения в рамках профессиональной деятельности на основе закона

в заочной форме обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.5	способен подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо направление, финансово-экономическое обоснование, приложения, отзыв на законопроект и т.д.)
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной	ОПК ОС- 3.6	способен уяснить содержание нормативных правовых актов и иных юридических документов, составленных другими лицами в своей профессиональной деятельности

	деятельности		
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.5	способен устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.6	способен дать правильную правовую оценку и сопоставлять правовые нормы в конкретной ситуации
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.5	способен толковать и применять правовые нормы
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.6	способен определять юридически значимые факты и обстоятельства
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.5	способен устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.6	способен сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией

1.2. В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

В очной форме обучения:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС- 3.3	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о видах и структурах юридических документов; - видах нормативных правовых актов; - о механизме разработки юридических документов; - способов определения последствия создания юридического документа; - толковании норм права <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять особенности юридических документов разных видов; - разрабатывать текст юридического документа; - определять последствия создания юридического документа; - правильно оформлять различного рода юридические документы. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования структуры юридического документа; - разработки текста юридических документов; - оформления юридических документов в соответствии с требованиями.
	ОПК ОС- 3.4	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующего законодательства; - толкования правовых норм; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать алгоритм анализа содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки заключения на проект нормативного правового акта
	ОПК ОС-4.3	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о нормативно-правовых актах, составляющих источники информации, и подлежащих применению; - о юридически значимых фактах и обстоятельствах; - о толковании и применении правовых норм. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства; - определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; - уяснять смысл правовых норм; - сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией; - давать правовую оценку установленным фактам и

		<p>обстоятельствам.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах; - правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ОПК ОС-4.4	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о нормативно-правовых актах, составляющих источники информации, и подлежащих применению; - о юридически значимых фактах и обстоятельствах; - о толковании и применении правовых норм. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства; - определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; - уяснять смысл правовых норм; - сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией; - давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах; - правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ОПК ОС-5.3	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строения механизма реализации норм права; - основных понятий и институтов, принципов отраслей материального и процессуального права. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять элементы механизма реализации норм права; - применять механизм реализации норм права на подходящих конкретных примерах; - выявлять различные условия для реализации норм материального и/или процессуального права. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять различные условия для реализации норм материального и/или процессуального права; - работы с правовыми источниками; - применять механизм реализации общепризнанных принципов права в профессиональной деятельности; - характеризовать правомерное поведение должностных лиц.
	ОПК ОС-5.4	<p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - строения механизма реализации норм права; - основных понятий и институтов, принципов отраслей материального и процессуального права. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять элементы механизма реализации норм права; - применять механизм реализации норм права на подходящих конкретных примерах; - выявлять различные условия для реализации норм материального и/или процессуального права. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять различные условия для реализации норм материального и/или процессуального права; - работы с правовыми источниками; - применять механизм реализации общепризнанных принципов права в профессиональной деятельности; - характеризовать правомерное поведение должностных лиц.
	ОПК ОС-6.3	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания законов, являющихся источниками основных отраслей права России; - видов юридических действий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкретные ситуации с точки зрения закона; - давать оценку ситуации на основе закона - выделять юридически значимые обстоятельства в конкретной ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в конкретных ситуациях на основе закона. - определения видов конкретных юридических действий на основе закона для достижения юридически значимой цели. - совершения правомерных юридических действий в конкретных ситуациях.
	ОПК ОС-6.4	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержания законов, являющихся источниками основных отраслей права России; - видов юридических действий. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать конкретные ситуации с точки зрения закона; - давать оценку ситуации на основе закона - выделять юридически значимые обстоятельства в конкретной ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать решения в конкретных ситуациях на основе закона. - определения видов конкретных юридических действий на основе закона для достижения юридически значимой цели.

		- совершения правомерных юридических действий в конкретных ситуациях.
--	--	---

В заочной форме обучения:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ОПК ОС- 3.5	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила законодательной техники; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать алгоритм определения необходимых сопроводительных документов исходя из вида, содержания документа, цели его составления и адресата <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработки различных сопроводительных документов
	ОПК ОС- 3.6	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - действующего законодательства; - толкования правовых норм; <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать алгоритм анализа содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки заключения на проект нормативного правового акта.
	ОПК ОС-4.5	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о толковании и применении правовых норм. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ОПК ОС-4.6	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о юридически значимых фактах и обстоятельствах. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; - уяснять смысл правовых норм; - сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах.

	ОПК ОС-5.5	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о толковании и применении правовых норм. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ОПК ОС-5.6	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о юридически значимых фактах и обстоятельствах. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; - уяснять смысл правовых норм; - сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах.
	ОПК ОС-6.5	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о толковании и применении правовых норм. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; - классифицировать и сопоставлять факты и обстоятельства. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильного оценивания ситуации в целом и формулирования выводов.
	ОПК ОС-6.6	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о юридически значимых фактах и обстоятельствах. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять отрасли и нормы права, подлежащие применению для решения поставленной задачи; - уяснять смысл правовых норм; - сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтезирования имеющихся данных о фактах и обстоятельствах.

2. Объем и место дисциплины в структуре АОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.О.31) относится к обязательной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 3-ем курсе в 5-ом и 6-ом семестре в очной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е. (180 а.ч.): 5 семестр - 2 з.е. (72 а.ч.), 6 семестр - 3 з.е. (108 а.ч.);

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий), в том числе и на самостоятельную работу обучающихся:

- очная форма обучения: лекции – 40 а.ч., практические занятия – 42 а.ч., самостоятельная работа – 71 а.ч., контроль – 27 а.ч.:

5 семестр - лекции – 24 а.ч., практические занятия – 24 а.ч., самостоятельная работа – 24 а.ч.

6 семестр - лекции – 16 а.ч., практические занятия – 18 а.ч., самостоятельная работа – 47 а.ч., контроль – 27 а.ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – 5 семестр зачет; 6 семестр - экзамен 27 а.ч .

Дисциплина «Трудовое право» (Б1.О.31) относится к обязательной части и в соответствии с учебным планом осваивается на 4-ом курсе в 8-ом и на 5-ом курсе в 9-ом семестре в заочной форме обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 з.е. (180 а.ч.): 8 семестр – 3 з.е. (108 а.ч.), 9 семестр - 2 з.е. (72 а.ч.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий), в том числе и на самостоятельную работу обучающихся:

- заочная форма обучения: лекции – 40 а.ч., практические занятия – 42 а.ч., самостоятельная работа – 71 а.ч., контроль – 27 а.ч.:

4 курс - лекции – 8 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 20 а.ч.; лекции – 6 а.ч., практические занятия – 8 а.ч., самостоятельная работа – 54 а.ч., контроль – 4 а.ч.;

5 курс - практические занятия – 6 а.ч., самостоятельная работа – 57 а.ч., контроль – 9 а.ч.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – 8 семестр зачет 4 а.ч.; 9 семестр - экзамен 9 а.ч .

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
5 СЕМЕСТР								
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 2	Источники трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т
Тема 3	Принципы трудового права	6	2		2		2	О, СЗ, Т

Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 5	Субъекты трудового права	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6	2		2		2	O, C3, T
Тема 12	Режим рабочего времени	6	2		2		2	O, C3, T
Промежуточная аттестация								Зачет
ВСЕГО за 5 семестр		72	24		24		24	
6 СЕМЕСТР								
Тема 13	Время отдыха и отпуска	8	2		2		4	O, C3, T
Тема 14	Оплата и нормирование труда	8	2		2		4	O, C3, T
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	8	2		2		4	O, C3, T
Тема 16	Охрана труда	7	1		2		4	O, C3, T
Тема 17	Материальная ответственность	7	1		2		4	O, C3, T
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе	7	1		2		4	O, C3, T

	работника							
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	7	1		2		4	O, C3, T
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	3					3	O, C3, T
Тема 21	Гарантии и компенсации	4					4	O, C3, T
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	6	2				4	O, C3, T
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	8	2		2		4	O, C3, T
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	8	2		2		4	O, C3, T
Промежуточная аттестация		27						
ВСЕГО за 6 семестр		108	16		18		47	
Итого:		180	40		42		71	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
4 курс								
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	4					4	O, C3, T
Тема 2	Источники трудового права	8	2		2		4	O, C3, T
Тема 3	Принципы трудового права	4					4	O, C3, T
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	4					4	O, C3, T

Тема 5	Субъекты трудового права	4					4	О, СЗ, Т
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	4					4	О, СЗ, Т
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	5			1		4	О, СЗ, Т
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	5			1		4	О, СЗ, Т
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	5			1		4	О, СЗ, Т
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.	7	2		1		4	О, СЗ, Т
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6			2		4	О, СЗ, Т
Тема 12	Режим рабочего времени	9	2		1		6	О, СЗ, Т
Тема 13	Время отдыха и отпуска	7	2		1		4	О, СЗ, Т
Тема 14	Оплата и нормирование труда	9	2		2		5	О, СЗ, Т
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	6	1		1		4	О, СЗ, Т
Тема 16	Охрана труда	10	2		2		6	О, СЗ, Т
Тема 17	Материальная ответственность	7	1		1		5	О, СЗ, Т
Промежуточная аттестация		4						Зачет
ВСЕГО за 8 семестр		108	14		16		74	
5 курс								
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	8					8	О, СЗ, Т
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	11			2		9	О, СЗ, Т
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	8					8	О, СЗ, Т
Тема 21	Гарантии и компенсации	8					8	О, СЗ, Т

Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	8				8	О, СЗ, Т
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	10		2		8	О, СЗ, Т
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	10		2		8	О, СЗ, Т
Промежуточная аттестация		9					
ВСЕГО за 9 семестр		9	08	6		57	экзамен
Итого:		180	14	22		13	1

О опрос	Для лиц с нарушениями зрения: Опрос устный Для лиц с нарушениями слуха: Опрос письменный Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Опрос устный/ письменный
Т тестирование	Для лиц с нарушениями зрения: Тестирование Для лиц с нарушениями слуха: Тестирование Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Тестирование
СЗ решение ситуационных задач	Для лиц с нарушениями зрения: Устное решение задач Для лиц с нарушениями слуха: Письменное решение задач Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Письменное/ устное решение задач

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право, как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации – основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труду, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц,

проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращению).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформления при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное замещение.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема 14. Оплата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон) .

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных и общественных обязанностей.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор.

Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.31 Трудовое право рекомендуется применять следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

Проверка конспекта.

– при проведении занятий семинарского типа:

Опрос;

Тестирование;

Выполнение ситуационного задания.

Методы текущего контроля успеваемости	
Устный ответ на вопросы Письменный ответ на вопросы	Для лиц с нарушениями зрения: Устный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями слуха: Письменный ответ на вопросы Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Устный ответ на вопросы
Решение тестового задания	Для лиц с нарушениями зрения: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента. Для лиц с нарушениями слуха: Электронное тестирование . Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.
Решение задач	Для лиц с нарушениями зрения: Решение задач, заданных преподавателем в устной форме или размещенных в электронном виде в кабинете студента, где используется специализированное программное обеспечение. Для лиц с нарушениями слуха: Решение задач, заданных преподавателем в письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: Решение задач,, заданных преподавателем в устной/письменной форме, или размещенных в электронном виде в кабинете студента

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета/экзамена

Зачет/экзамен проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы и устного/письменного выполнения практических заданий.

Для обучающихся с нарушением зрения

Зачет/экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Содержание билета доводится до обучающегося ассистентом или с использованием специализированного программного обеспечения. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Для обучающихся с нарушением слуха

Зачет/экзамен проводится в устной (возможно с помощью сурдопереводчика) или письменной форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в письменной форме.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата

Зачет/экзамен проводится в устной (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения) форме по билетам. Выполнение практических заданий проводится в устной/ письменной форме (возможно с помощью ассистента или использованием специализированного программного обеспечения)

Зачет/экзамен (для студентов заочной формы обучения состоит из выполнения письменного контрольного задания и электронного тестирования с применением специального программного обеспечения.

Для лиц с нарушениями зрения:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО, где используется специализированное программное обеспечение. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

Для лиц с нарушениями слуха:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

Выполнение письменных контрольных заданий, размещенных в электронном виде в СДО. Электронное тестирование с использованием специализированного программного обеспечения или с помощью ассистента.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.2. Рекомендуемые материалы текущего контроля успеваемости

Материалы текущего контроля успеваемости предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения.

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

При проведении текущего контроля успеваемости обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены СИУ – филиал РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или на выполнение заданий.

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Формируемые компетенции

в очной форме обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.3	способен спрогнозировать и проанализировать возможные последствия принятия нормативного правового акта или иного юридического документа

ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.4	способен уяснить содержание нормативных правовых актов и иных юридических документов, составленных другими лицами в своей профессиональной деятельности
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.3	способен сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.4	способен дать правильную правовую оценку ситуации в целом
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.3	способен толковать нормы права с целью уяснения их смысла и содержания.
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.4	способен определять способы реализации норм посредством их применения
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.3	способен давать оценку ситуации в рамках профессиональной деятельности на основе закона
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с	ОПК ОС-6.4	способен принимать решения в рамках профессиональной деятельности на основе

	действующим законодательством		закона
--	-------------------------------	--	--------

в заочной форме обучения:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.5	способен подготовить необходимые сопроводительные документы (письмо направление, финансово-экономическое обоснование, приложения, отзыв на законопроект и т.д.)
ОПК ОС – 3	способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС- 3.6	способен уяснить содержание нормативных правовых актов и иных юридических документов, составленных другими лицами в своей профессиональной деятельности
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.5	способен устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства
ОПК ОС – 4	способен в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС-4.6	способен дать правильную правовую оценку и сопоставлять правовые нормы в конкретной ситуации
ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.5	способен толковать и применять правовые нормы

ОПК ОС – 5	способен применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-5.6	способен определять юридически значимые факты и обстоятельства
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.5	способен устанавливать источники информации и выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства
ОПК ОС – 6	способен принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС-6.6	способен сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией

4.3.2 Типовые оценочные средства

Оценочные средства промежуточной аттестации предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с увеличенным шрифтом с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или печатной форме или в форме электронного документа.

4.3.2.1 Рекомендуемые вопросы для зачета

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Источники трудового права.
4. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права, их содержание.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Субъекты трудовых правоотношений, общая характеристика.
8. Правовой статус работника в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
9. Правовой статус работодателя в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
10. Элементы, основания возникновения трудовых правоотношений.
11. Модели, уровни и формы социального партнерства.
12. Общая характеристика соглашений социального партнерства.
13. Профсоюзные организации работников, порядок их создания и деятельности.
14. Понятие, стороны, организационные уровни и принципы социального партнерства.
15. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки и заключения.
16. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличия от гражданско-правовых договоров.

17. Содержание трудового договора, обязательные и дополнительные условия.
18. Общий порядок оформления трудовых отношений.
19. Трудовая книжка, порядок ведения, правовое значение.
20. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.
21. Содержание трудового договора: понятие и виды условий.
22. Гарантии при заключении трудового договора.
23. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
24. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
25. Срочные трудовые договоры, случаи заключения.
26. Условия работы по совместительству.
27. Необходимость и порядок изменения трудового договора.
28. Перевод и перемещение.
29. Понятие персональных данных работника и требования к работодателю при их обработке.
30. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование.
31. Нормальная продолжительность рабочего времени.
32. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
33. Режим рабочего времени: понятие, виды.
34. Порядок организации и оплаты сверхурочных работ.
35. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
36. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.
37. Порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.
38. Отпуска без сохранения заработной платы, правила предоставления и учета.
39. Понятие ученического договора, правила заключения и расторжения.
40. Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы.

Пример ситуационной задачи:

В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном обществе в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом обществе возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности вести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? От имени кого ведет переговоры эта комиссия?

Ключ:

Коллективный договор - это результат переговоров, проведенных представителями работников и работодателя. Представительство сторон при ведении переговоров регулируется следующим образом.

Согласно части 2 статьи 29 Трудового кодекса представлять интересы работников при ведении коллективных переговоров могут:

- первичная профсоюзная организация;
- иные представители, избираемые работниками.

Если профсоюза нет или он объединяет меньше половины работников. В этих случаях работники проводят общее собрание трудового коллектива и избирают своих представителей (ч. 1 ст. 31 ТК РФ).

Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины работающих (ч. 3 ст. 399 ТК РФ).

При очень большой численности трудового коллектива допустимо избрание представителей работников на конференции.

Конференция считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей избранных делегатов (ч. 3 ст. 399 ТК РФ).

Представителем трудового коллектива не обязательно должен быть работник данной организации. Трудовое законодательство не ограничивает право работников доверить ведение переговоров любому человеку, например исполнителю по договору подряда, независимому юристу. Не допускается только, чтобы от имени работников выступали лица, представляющие интересы работодателя, а также организации или органы, созданные либо финансируемые работодателями, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления или политическими партиями (ч. 3 ст. 36 ТК РФ).

Результаты проведения общего собрания (конференции) трудового коллектива (список его представителей) должны быть подтверждены протоколом. Если несколько профсоюзов объединяют больше половины работников. В этом случае достаточно решения их выборных органов о создании единого представительного органа (ч. 2 ст. 37 ТК РФ). В его состав входят представители каждой профсоюзной организации в количестве, пропорциональном численности членов каждого профсоюза. Такое решение должно быть зафиксировано протоколом совместного заседания выборных органов этих профсоюзных организаций.

4.3.2.2 Рекомендуемые вопросы для экзамена по дисциплине

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приеме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов. Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда.
22. Отстранение от работы, понятие, процедура.

23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за невиновные действия работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника.
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
35. Трудовые договоры при работе по совместительству.
36. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
37. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
38. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
39. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
40. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
41. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.
42. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
43. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
44. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
45. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
46. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
47. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
48. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.
49. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
50. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
54. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
55. Общие правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
57. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
58. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
59. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. 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. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
62. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.
63. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
64. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
65. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
66. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.
67. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
68. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
69. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
70. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция.
71. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.
72. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.
73. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
74. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Пример ситуационной задачи:

Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина.

Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

Ключ:

Из пп. б. п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ следует, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

В соответствии с пунктом 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 28.09.2010) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации", при разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора по подпункту "б" пункта 6 части первой ст.81 Кодекса (появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), суды должны иметь в виду, что по этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

Необходимо также учитывать, что увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

В данном случае медицинское заключение отсутствует, поэтому единственным объективным доказательством будут свидетельские показания.

Таким образом, решение будет принято в зависимости от оценки судом свидетельских показаний. Так как они подтверждают в большей степени правоту Тимина, решение должно быть вынесено в его пользу, и он должен быть восстановлен на работе.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении курса применяются лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студентам рекомендуется вести две специальные тетради: для записи основных положений лекций и для самостоятельной работы при подготовке к практическим занятиям.

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах. При этом перед собой нужно иметь соответствующие нормативные акты в действующей редакции.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы и необходимых правовых источников. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

Особенностью освоения данной дисциплины по заочной форме является минимизация устных форм опроса и выполнения практических заданий из-за небольшого объема аудиторных занятий. Основным методом обучения на заочной форме выступает собственно самостоятельная работа, которая выполняется индивидуально в произвольном режиме времени в удобные для обучающегося часы, часто вне аудитории - внеаудиторная самостоятельная работа. Самостоятельная работа рассматривается с одной стороны, как форма или метод обучения и вид учебной деятельности, осуществляемый без непосредственного вмешательства преподавателя, с другой – как средство вовлечения обучающихся в самостоятельную познавательную деятельность, средство формирования у них методов ее организации. Под самостоятельной деятельностью понимается вид познавательной деятельности, в котором предполагается определенный уровень самостоятельности во всех структурных компонентах деятельности по ее выполнению: от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простых видов работ к более сложным, а также с передачей всех функций самому обучающемуся.

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме.

Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, например, понятийного аппарата римского права, основных институтов римского права, являющихся базисными для современной цивилистики, так и на формирование умений, например, сопоставлять правовые нормы с конкретной ситуацией, давать правовую оценку установленным фактам и обстоятельствам и т.д.

Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения рекомендованной для изучения учебной литературы и римских правовых источников.

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений. Поэтому для исключения компиляций результата все задания выполняются рукописно либо в отдельных тонких тетрадках, либо на отдельных листах.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательной является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов римского права и ссылка на статьи правового источника.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи источника (как правового, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться законодательством. Именно эти умения и навыки являются ценными для профессиональной работы выпускника по направлению «Юриспруденция».

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основной учебной литературы и правовых источников, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить нормативно закрепленным определениям в сфере римского права, классификациям юридических фактов, характеристикам физических и юридических лиц, типам гражданского процесса, а также срокам всех видов. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют римскому законодательству.

Методические материалы промежуточной аттестации.

Зачет включает ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий. Промежуточная аттестация по дисциплине определяет уровень сформированности этапов компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Порядок проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Для получения положительной оценки на зачете достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также нормативно-правовые акты в действующей редакции, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

Обучающимся инвалидам и обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по личному устному или письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или выполнения задания (не более чем на 30 мин.).

Ответы на вопросы и выполненные задания обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или

письменной форме или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения допускается использование дистанционных образовательных технологий, адаптированных для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены образовательным учреждением или могут использоваться собственные технические средства.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья обеспечен предоставлением ему не менее чем одного учебного, методического печатного и/или электронного издания по дисциплине (включая электронные базы периодических изданий), в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для обучающихся с нарушениями зрения:

в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа;

Содержание дисциплины размещено на сайте Филиала <https://siu.ranepa.ru/sveden/education/>, а также в СДО

Для контактной и самостоятельной работы используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся имеющиеся в

электронно-библиотечных системах «Университетская библиотека ONLINE», «Издательства ЛАНЬ», «Издательства Юрайт», «IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier»;

системе федеральных образовательных порталов «Экномика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др.

Могут использоваться информационные справочные правовые систем: «Консультант плюс», «Гарант».

6.1. Основная литература.

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442>

2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486336>

3. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467240>.

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

6.2. Дополнительная литература.

1. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Малолетко, Л. В. Прохорова, О. В. Каурова [и др.] ; под ред. Н. Б. Починок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 120 с. — 978-5-4365-1045-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78873.html>

2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Ключков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/427594>

3. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/428199>

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

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

нет

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) // РГ. 25.12.1993. № 237.

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. 07.01.2002. № 1 (ч. 1), ст. 3.

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 30.11.1994 № 51-ФЗ//СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 26.01.1996 № 14-ФЗ//СЗ РФ, 29.01.1996, № 5, ст. 410.

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ//СЗ РФ, 07.01.2002, № 1(ч. 1),ст. 1.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ // СЗ РФ, 17.06.1996, № 25, ст. 2954.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 05.12.2006) // СЗ РФ, 18.11.2002, № 46, ст. 4532.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ // СЗ РФ, 07.08.2000, № 32, ст. 3340.
9. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.08.2004, № 31, ст. 3215.
10. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» // СЗ РФ, 02.06.2003, № 22, ст. 2063.
11. Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» // СЗ РФ, 02.12.2002, № 48, ст. 4741.
12. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» // СЗ РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3032.
13. Федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» // СЗ РФ, 26.06.2000, № 26, ст. 2729.
14. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ (ред. от 06.01.2007) «О воинской обязанности и военной службе» // СЗ РФ, 30.03.1998, № 13, ст. 1475.
15. Федеральный закон от 08.01.1998 № 8-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» // СЗ РФ, 12.01.1998, № 2, ст. 224.
16. Федеральный закон от 08.05.1996 № 41-ФЗ «О производственных кооперативах» // СЗ РФ, 1996, № 20, ст. 2321.
17. Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // СЗ РФ, 15.01.1996, № 3, ст. 148.
18. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» // СЗ РФ, 1995, № 48, ст. 4563.
19. Закон Российской Федерации от 19.12.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // ВВС СНГ и ВС РФ, 22.04.1993, № 16, ст. 551.

Акты судебных органов

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17.03.2004 № 2 (ред. от 28.12.2006) «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» // РГ, № 72, 08.04.2004; РГ, № 297, 31.12.2006.

6.5. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации – <http://rosmintrud.ru>
2. www.nnir.ru / – Российская национальная библиотека
3. www.nns.ru / – Национальная электронная библиотека
4. www.rsi.ru / – Российская государственная библиотека
5. www.busineslearning.ru / – Система дистанционного бизнес образования
6. <http://www.consultant.ru/> – Консультант плюс
7. <http://www.garant.ru/> – Гарант
8. www.mintrud.ru (сайт Министерства труда и социального развития Российской Федерации)
9. www.AUP.ru (Административно-управленческий портал)

10. www.ilo.ru (официальный сайт Международной организации труда)
11. <http://www.hrm.ru> (специализированный сайт для HR-менеджеров)
12. <http://www.jod-today.ru> (сайт газеты «Работа для Вас»)
13. <http://www.personal-mix.ru> (научно-практический журнал по управлению персоналом «Персонал МИКС»)
14. <http://www.kadrovik.ru> (электронная версия журнала «Справочник кадровика»)
15. www.top-personal.ru (электронная версия журнала «Управление персоналом»)
16. www.uptp.ru (сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»)
17. www.chelt.ru (сайт журнала «Человек и труд»)

6.6. Иные источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. Комментарий к последним изменениям. Практич. рекомендации для бухгалтеров, кадровика, работодателя и работника. Под ред. Г. Касьяновой. Москва. Издатель: АБАК 2019. С.320.
2. Специфика регулирования труда отдельных категорий работников. Учебное пособие. Отв. ред. Н.Л.Лютов, И.С.Цыпкина. М. Издатель: ПРОСПЕКТ. 2018. С. 448
3. Инновационные характеристики субъектов рынка труда : анализ и основные направления формирования. Монография. А. А. Рабцевич. Москва. Издатель: ИНФРА-М. 2019. С. 152
4. Карсетская Е.В. Проверка трудовой инспекции. Практические рекомендации для работодателя. 2-е изд. перераб. и доп. Москва. Издатель: АйСи Групп. 2019. С.176
5. Дзарасов М.Э. Ответственность по нормам трудового права. Учебное пособие. Москва. Издатель: Проспект. 2018. С.112

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья): экран, компьютеры с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий лекционного типа), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и кресла – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; экран; персональный компьютер; звуковая система; проектор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья – рабочие места обучающихся и преподавателя); доска аудиторная; персональный компьютер; телевизор; веб-камера. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

Компьютерный класс, учебная аудитория для проведения учебных занятий (занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации), оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: комплект специализированной учебной мебели (столы и стулья - рабочие места обучающихся и преподавателя), доска аудиторная; персональные компьютеры моноблоки;

проектор; веб-камера; экран. Выход в Интернет и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации, в том числе с рабочих мест обучающихся. Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; пакеты лицензионных программ: MS Office, MS Teams, СПС КонсультантПлюс, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Информационно-ресурсный центр) оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Программное обеспечение: ОС Microsoft Windows, Пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Microsoft Teams, лицензионное антивирусное программное обеспечение.

Для обучающихся с нарушениями зрения:

NVDA (Non Visual Desktop Access) - свободная, с открытым исходным кодом программа для MS Windows, которая позволяет незрячим или людям с ослабленным зрением работать на компьютере без применения зрения, выводя всю необходимую информацию с помощью речи;

Экранная лупа – программа экранного увеличения;

Экранный диктор (на англ.яз) – программа синтеза речи;

Для обучающихся с нарушениями слуха:

Speech logger– программа перевода речи в текст.