

Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

Кафедра «Экономика и гуманитарные науки»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине


Ф.1 «Трудовое право»

направления подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое
обеспечение машиностроительных производств
Профиль: «Технология машиностроения»

форма обучения – заочная
курс – 3
семестр – 5
всего часов – 72
в том числе:
лекции – 4
коллоквиумы – нет
практические занятия – 4
лабораторные занятия – нет
самостоятельная работа – 64
зачет – 5 семестр
экзамен – нет
РГР – нет
курсовая работа – нет
курсовой проект – нет

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры ЭГН

«30» мая 2023 года, протокол № 9

Зав. кафедрой  /Ермакова М.Л./

Рабочая программа утверждена на заседании УМКН

«23» июня 2023 года, протокол № 5

Председатель УМКН  /Тихонов Д.А./

Энгельс 2023

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель преподавания дисциплины:

- овладение основами трудового права, что включает в себя формирование навыков и развитие умений эффективно использовать свои знания в области трудового права, что актуально для менеджера при подборе работников в трудовой коллектив при найме персонала, грамотном составлении трудовых договоров, юридически правильном применении норм трудового права при регулировании трудовых правоотношений. В целом это должно способствовать благоприятному морально-нравственному климату в трудовом коллективе и эффективному управлению персоналом, а также достижению высоких производственных показателей.

Задачи изучения дисциплины:

- создать у обучающегося целостное представление о трудовом праве как одной из важнейших отраслей Российского права;
- развить способности к юридически грамотному регулированию трудовых правоотношений с помощью полученных знаний и навыков в области трудового права;
- обучить грамотной защите персонала и самозащите своих трудовых прав в соответствии с нормами трудового права.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Трудовое право» относится к факультативным дисциплинам. Дисциплины, изучение которых студентам необходимо для усвоения данной дисциплины: история, философия.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: УК-2 и УК-11.

В результате освоения дисциплины студент должен:

Знать:

- основы теории и практики трудового права, систему Российского трудового права и законодательства РФ о труде;
- гарантии и компенсации;
- основные положения по защите персональных данных работника;
- особенности регулирования труда отдельных категорий работников;
- способы защиты трудовых прав и свобод;
- порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров;
- структуру трудового договора, его виды, порядок заключения, изменения, прекращения;
- основы материальной ответственности сторон трудовых отношений;
- основы правового регулирования занятости населения.

Уметь:

- работать с нормативно - правовыми актами;
- свободно оперировать юридическими понятиями.

Владеть:

- базовыми терминами дисциплины;
- навыками по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с трудовыми законами;
- методами проведения анализа трудовой ситуации для обоснованного принятия решений,
- навыками работы с юридической литературой в области трудового права.

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

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 _{ук-2} – знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы
	ИД-2 _{ук-2} – умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности,
	ИД-3 _{ук-2} – имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ИД-1 _{ук-2} – знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы	<ul style="list-style-type: none"> - изложение основ теории и практики трудового права; - описание системы Российского трудового права и законодательства РФ о труде; - перечисление гарантий и компенсаций; - знание основных положений по защите персональных данных работника; - распознавание особенностей регулирования труда отдельных категорий работников; - знание способов защиты трудовых прав и свобод; - понимание порядка рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров; - знание структуры трудового договора, его видов, порядок заключения, изменения, прекращения; - формулирование основ материальной ответственности сторон трудовых отношений; - формулирование основ правового регулирования занятости населения.
ИД-2 _{ук-2} – умеет определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности,	<ul style="list-style-type: none"> - определение основных тенденций развития теории и практики трудового права; - работать с нормативно - правовыми актами; - свободно оперировать юридическими понятиями. - оценка государственно-правовых явлений; - решение задач в соответствии с действующим национальным законодательством, общепризнанными принципами и нормами трудового права в рамках избранных видов профессиональной деятельности.
ИД-3 _{ук-2} – имеет практический опыт применения нормативной базы и решения задач в	<ul style="list-style-type: none"> - применение нормативной правовой базы, касающейся профессиональной деятельности;

области избранных видов деятельности	
--------------------------------------	--

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<p>ИД-1_{УК-11}. – реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества</p> <p>ИД-2_{УК-11}. – следует базовым этическим ценностям и демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ИД-3_{УК-11}. – знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.</p> <p>ИД-4_{УК-11}. – выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.</p> <p>ИД-5_{УК-11}. – нетерпимо относится к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону</p>

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ИД-1 _{УК-11} . – реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества	<ul style="list-style-type: none"> - понимание сути правового государства и его принципов; - знание своих гражданских прав и форм их реализации в системе права РФ; - описание правовых норм, реализующих гражданские права личности в области трудового права; - участие в жизни общества.
ИД-2 _{УК-11} . – следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению	<ul style="list-style-type: none"> - распознавание этических ценностей российского общества; - определение правил этического поведения личности в обществе; - понимание признаков коррупционного поведения личности.
ИД-3 _{УК-11} . – знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации.	<ul style="list-style-type: none"> - знание основных направлений антикоррупционной политики государства; - владение источниками права антикоррупционного законодательства; - осмысление ответственности личности за коррупционные действия; - понимание сущности профессиональной деформации.
ИД-4 _{УК-11} . – выявляет и дает оценку коррупционного поведения и содействует его пресечению.	<ul style="list-style-type: none"> - выявление случаев коррупционного поведения и осознание его последствий; - применение осознанных воздействий в целях пресечения коррупционных действий.
ИД-5 _{УК-11} . – нетерпимо относится к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону	<ul style="list-style-type: none"> - осознание необходимости и важности соблюдения правовых норм; - уважение российского законодательства и соблюдение правовых норм; - нетерпение к коррупционному поведению.

4. Распределение трудоемкости (час.) дисциплины по темам и видам занятий

№ Темы	Наименование темы	Часы/ Из них в интерактивной форме					
		Всего	Лекции	Колл-мы	Лабор-е	Практич-е	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Общая часть трудового права							
1.1	Трудовое право. Общие положения. Предмет, метод, источники, принципы, субъекты трудового права.	5	1	-	-	-	4
1.2	Права профсоюзов в сфере труда. Правоотношения в сфере труда. Социальное партнёрство.	5	-	-	-	1	4
1.3	Правовое регулирование занятости населения.	4	-	-	-	-	4
1.4	Трудовой договор: виды, порядок заключения, изменения, прекращения.	6	1	-	-	1	4
1.5	Защита персональных данных работника.	5	-	-	-	-	5
1.6	Рабочее время и время отдыха.	4	-	-	-	-	4
1.7	Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.	4	-	-	-	-	4
1.8	Трудовой распорядок.	5	-	-	-	-	5
II. Особенная часть трудового права							
2.1	Дисциплина труда.	5	1	-	-	-	4
2.2	Профессиональная подготовка и переподготовка.	4	-	-	-	-	4
2.3	Охрана труда.	4	-	-	-	-	4
2.4	Материальная ответственность сторон трудовых отношений.	5	-	-	-	-	5
2.5	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	6	1	-	-	1	4
2.6	Защита трудовых прав работников.	6	-	-	-	1	4
2.7	Трудовые споры участников трудовых правоотношений.	5	-	-	-	-	5
Всего		72	4			4	64

5. Содержание лекционного курса

№ темы	Всего часов	№ лекции	Тема лекции. Вопросы, отрабатываемые на лекции	Учено-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1.1	1	1	<u>Трудовое право. Общие положения.</u> 1. Введение в курс трудового права.	1, 2, 7, 9, 10

			<p>2. Предмет, метод, система трудового права. 3. Принципы и источники трудового права. 4. Субъекты трудового права. 5. Содержание трудовых правоотношений. 6. Социальное партнерство в сфере труда.</p>	
1.4	1	1	<p><u>Трудовой договор: виды, порядок заключения, изменения, прекращения.</u> 1. Понятие и содержание трудового договора. 2. Стороны трудового договора. 3. Порядок заключения трудового договора. 4. Изменение трудового договора. 5. Прекращение трудового договора.</p>	9, 10
2.1	1	2	<p><u>Дисциплина труда.</u> 1. Дисциплинарные взыскания, их виды и порядок применения. 2. Порядок снятия дисциплинарных взысканий.</p>	2, 9, 10
2.5	1	2	<p><u>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.</u> 1. Общие положения. 2. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями. 3. Правовое регулирование труда несовершеннолетних. 4. Труд руководителей. 5. Совместительство. 6. Временные и сезонные работы. 7. Вахтовый метод работы.</p>	2, 9, 10

6. Содержание коллоквиумов

Коллоквиумы учебным планом не предусмотрены

7. Перечень практических занятий

№ темы	Всего часов	№ занятия	Тема практического занятия. Задания, вопросы, отрабатываемые на практическом занятии	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4	5
1.2	1	1	<p><u>Права профсоюзов в сфере труда. Правоотношения в сфере труда. Социальное партнёрство.</u> 1. Правовые основы деятельности профсоюзов и их основные права. 2. Правоотношения в трудовом праве. 3. Социальное партнёрство. 4. Принципы социального партнёрства. 5. Содержание коллективных договоров. 6. Сущность социально-партнёрских соглашений.</p>	1, 2, 7, 9, 10
1.4	1	1	<p><u>Трудовой договор: виды, порядок заключения, изменения, прекращения.</u> 1. Понятие, стороны и содержание трудового договора. 2. Виды, порядок заключения трудового договора. 3. Изменение трудового договора, перевод на другую работу, перемещение на другое рабочее место. Временный перевод на другую работу.</p>	1, 2, 7, 9, 10

			4. Прекращение трудового договора, понятие, виды: а) по соглашению сторон; б) по инициативе работника; в) по инициативе работодателя; г) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	
2.5	1	2	<u>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</u> 1. Общие положения. 2. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями. 3. Правовое регулирование труда несовершеннолетних. 4. Труд руководителей. 5. Совместительство. 6. Временные и сезонные работы. 7. Вахтовый метод работы 8. Труд у работодателей - физических лиц. 9. Труд надомников. 10. Правовое регулирование труда работников транспорта. 11. Труд педагогических и других категорий работников. 12. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. 13. Работа в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.	2, 4, 8, 9, 10
2.6	1	2	<u>Защита трудовых прав работников.</u> 1. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод 2. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 3. Защита прав работников профсоюзами. 4. Самозащита работниками трудовых прав.	2, 4, 8, 9, 10

8. Перечень лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

9. Задания для самостоятельной работы студентов

№ темы	Всего Часов	Вопросы для самостоятельного изучения (задания)	Учебно-метод. обеспечение
1	2	3	4
1.1	4	<u>Трудовое право. Общие положения.</u> 1. Отграничения трудового права от смежных отраслей права. 2. Значение принципов трудового права. Действие трудового законодательства по кругу лиц, во времени и в пространстве. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	1; 2; 9; 10
1.2	4	<u>Права профсоюзов в сфере труда. Правоотношения в сфере труда. Социальное партнёрство.</u> 1. Основные права профессиональных союзов работников и их классификация. 2. Социальное партнерство.	1; 2; 7; 9; 10

		Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	
1.3	4	<u>Правовое регулирование занятости населения.</u> 1. Правовое регулирование занятости населения. Федеральный закон РФ №1032-1 от 19.04.1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации». Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	6; 9; 10
1.4	4	<u>Трудовой договор: виды, порядок заключения, изменения, прекращения.</u> 1. Содержание трудового договора. Порядок приема на работу. 2. Изменение трудового договора. 3. Прекращение трудового договора. Проработка лекционного материала.	2, 9, 10
1.5	5	<u>Защита персональных данных работника</u> 1. Защита персональных данных 2. Использование персональных данных Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
1.6	4	<u>Рабочее время и время отдыха.</u> 1. Время отдыха и его виды. 2. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни. 3. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
1.7	4	<u>Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации</u> 1. Оплата и нормирование труда. 2. Заработная плата и системы оплаты труда. 3. Оплата труда в случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных. 4. Нормирование труда. 5. Гарантии и компенсации, связанные с производством и действиями работодателя, правом работника. 6. Гарантии и компенсации, связанные с исполнением государственных и общественных обязанностей. 7. Гарантии и компенсации, связанные с работой и обучением. 8. Иные гарантии и компенсации работникам. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
1.8	5	<u>Трудовой распорядок.</u> 1. Трудовой распорядок. 2. Правовое регулирование трудового распорядка. 3. Поощрения за труд. 4. Дисциплина труда. 5. Понятие дисциплины труда. 6. Дисциплинарные взыскания и порядок их применения. Проработка теоретического материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10

2.2	4	<u>Профессиональная подготовка и переподготовка.</u> 1. Профессиональная подготовка и переподготовка. 2. Полномочия работников и работодателя в сфере профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. 3. Ученический договор. Проработка теоретического материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
2.3	4	<u>Охрана труда.</u> 1. Охрана труда. Требования охраны труда. 2. Обеспечение прав работника на охрану труда. Расследование несчастных случаев на производстве. Проработка теоретического материала и подготовка к практическому занятию.	2, 4, 8, 9, 10
2.4	5	<u>Материальная ответственность сторон трудовых отношений.</u> 1. Материальная ответственность сторон трудового договора. 2. Договор о полной материальной ответственности. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
2.5	4	<u>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</u> 1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию.	2, 9, 10
2.6	4	<u>Защита трудовых прав работников.</u> 1. Защита трудовых прав работников. 2. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод. 3. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. 4. Защита прав работников профсоюзами. 5. Самозащита работниками трудовых прав. Проработка лекционного материала и подготовка к практическому занятию	2, 5, 7 - 10
2.7	5	<u>Трудовые споры участников трудовых правоотношений.</u> 1. Органы, уполномоченные к рассмотрению трудовых споров	2, 5, 7 - 10

10. Расчетно-графическая работа

Расчетно-графические работы не предусмотрены учебным планом

11. Курсовая работа

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом

12. Курсовой проект

Курсовой проект не предусмотрен учебным планом

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям освоения дисциплины «Трудовое право» (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) применяются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Критерии определения сформированности компетенций на различных уровнях их формирования

№	Уровни сформированности компетенции	Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня освоения компетенции (дескрипторы)
1	Пороговый уровень	Обязательный для всех студентов-выпускников вуза по завершении освоения ОПОП ВО	<p>УК-2 Знает: основы теории и практики трудового права, систему Российского трудового права и законодательства РФ о труде. Умеет: находить в правовых источниках нужные нормы; ориентироваться в современном законодательстве и нормативных актах; поверхностно решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеет: базовыми терминами дисциплины; незначительным опытом применения нормативной правовой базы и решения правовых задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p> <p>УК-11 Знает: сущность и принципы коррупционного поведения; основные положения нормативных документов антикоррупционного законодательства. Умеет: давать объективную оценку правовому поведению личности. Владеет: навыками совершения юридических действий в соответствии с законом.</p>
2	Продвинутый уровень	Превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для	<p>УК-2 Знает: основы теории и практики трудового права, систему Российского трудового права и законодательства РФ о труде; гарантии и компенсации;</p>

		выпускника вуза	<p>основные положения по защите персональных данных работника; особенности регулирования труда отдельных категорий работников; способы защиты трудовых прав и свобод.</p> <p>Умеет: работать с нормативно - правовыми актами; применять нормативную правовую базу, касающуюся профессиональной деятельности.</p> <p>Владеет: навыками анализа и использования нормативных правовых актов; навыками по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с трудовыми законами.</p> <p>УК-11</p> <p>Знает: основные направления антикоррупционной политики государства.</p> <p>Умеет: выявлять случаи коррупционного поведения и осознавать его последствия.</p> <p>Владеет: навыками по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с законом</p>
3	Высокий уровень	Максимально возможная выраженность компетенции, важен как качественный ориентир для самосовершенствования	<p>УК-2</p> <p>Знает: основы теории и практики трудового права, систему Российского трудового права и законодательства РФ о труде; гарантии и компенсации; основные положения по защите персональных данных работника; особенности регулирования труда отдельных категорий работников; способы защиты трудовых прав и свобод; порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров; основные категории и понятия юриспруденции; структуру трудового договора, его виды, порядок заключения, изменения, прекращения; основы материальной ответственности сторон трудовых отношений.</p> <p>Умеет: работать с нормативно -</p>

			<p>правовыми актами; свободно оперировать юридическими понятиями.</p> <p>Владеет: базовыми терминами дисциплины; навыками по принятию решений и совершению юридических действий в точном соответствии с трудовыми законами; методами проведения анализа трудовой ситуации для обоснованного принятия решений, навыками работы с юридической литературой в области трудового права.</p> <p>УК-11</p> <p>Знает: основные нормативно-правовые акты, касающиеся коррупционной деятельности.</p> <p>Умеет: давать объективную оценку государственно-правовым явлениям, касающихся коррупции.</p> <p>Владеет: навыками, которые позволяют своевременно реагировать на любые противоправные действия, на основе законности принимать эффективные меры по устранению причин, способствующих их совершению</p>
--	--	--	--

Уровень освоения учебных дисциплин обучающимися определяется по следующим критериям: зачтено, незачтено.

Критерий	Характеристика
Зачтено	заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Зачтено выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.
Незачтено	выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Незачтено ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании

образовательного учреждения без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Вид промежуточного контроля – контрольная работа. Выполняется студентами заочной формы обучения, задание для выполнения контрольной работы представлено в Методических указаниях [<http://techn.sstu.ru>].

Вопросы для зачета

1. Понятие, значение и предмет трудового права.
2. Понятие и особенности метода трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового законодательства.
4. Основные принципы трудового права (отрасли права и ее правовых институтов).
5. Дифференциация правового регулирования в сфере труда, критерии дифференциации.
6. Понятие дискриминации в сфере труда. Правовые последствия дискриминации.
7. Понятие принудительного труда и ситуации, относящиеся к принудительному труду.
8. Система отрасли трудового права. Трудовое законодательство и иные акты содержащие нормы трудового права.
9. Источники трудового права: понятие, особенности и соотношение. Классификация источников трудового права. Конституция Российской Федерации, как важнейший источник трудового права.
10. Международные правовые акты как источники трудового права России.
11. Локальное нормативное регулирование в трудовом праве.
12. Действие нормативных актов о труде по кругу лиц, во времени и пространстве.
13. Понятие и классификация субъектов трудового права.
14. Трудовые правоотношения: понятие, основные черты, отличие трудовых отношений от иных отношений по поводу труда.
15. Основания возникновения трудовых отношений. Влияние оснований возникновения трудового правоотношения на его изменение и прекращение.
16. Работники как субъекты трудового права.
17. Работодатели как субъекты трудового права.
18. Правовое положение, роль и функции профсоюзов в сфере труда.
19. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, уровни и формы.
20. Стороны социального партнерства и их представители.
21. Коллективные договоры и соглашения: понятие, значение, содержание.
22. Порядок заключения и действия коллективных договоров и соглашений.
23. Правовой статус безработного: понятие, права, обязанности, гарантии, ответственность.
24. Трудовой договор: понятие и отличие от смежных гражданско-правовых соглашений.
25. Стороны и содержание трудового договора. Виды условий трудового договора.
26. Виды трудовых договоров по сроку действия. Основания заключения срочного трудового договора.
27. Порядок и форма заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу и гарантии при его заключении.
28. Испытание при приеме на работу, его юридическое значение.
29. Аттестация работников и ее правовое значение.
30. Трудовые книжки и другие документы, связанные с работой, порядок их оформления и выдачи.
31. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
32. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

33. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
34. Особенности регулирования труда руководителей организации.
35. Особенности регулирования труда совместителей.
36. Особенности регулирования труда сезонных работников, и работников заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев.
37. Особенности регулирования труда педагогических работников.
38. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
39. Законодательство о государственной и муниципальной службе. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
40. Правовое положение лиц с пониженной трудоспособностью в сфере труда.
41. Перевод на другую работу и перемещение. Виды переводов.
42. Временные переводы на другую работу (ст. 72-2 ТК РФ).
43. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).
44. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении ее подведомственности, реорганизации (ст. 75 ТК РФ).
45. Отстранение работника от работы и его правовые последствия.
46. Общие основания прекращения трудового договора.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
48. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виновными действиям работника (ст. 81 п.п. 1-4, 11-13 ТК РФ).
49. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае нарушения работником трудовых обязанностей (ст. 81 п.п. 5-10 ТК РФ).
50. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
51. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.
52. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
53. Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.
54. Защита персональных данных работника: понятие персональных данных и порядок работы с ними (получение, хранение, передача).
55. Понятие и виды рабочего времени.
56. Режим рабочего времени: понятие, порядок установления и виды.
57. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
58. Понятие и виды времени отдыха.
59. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, продолжительность.
60. Порядок предоставления, использования ежегодных отпусков, перенесения и продления.
61. Отпуска без сохранения заработной платы.
62. Оплата труда: понятие, правовое регулирование, государственные гарантии по оплате труда.
63. Понятие заработной платы. Структура заработной платы. Доплаты и надбавки к заработной плате.
64. Система оплаты труда. Тарифные системы оплаты труда.
65. Оплата труда в особых условиях.
66. Средний заработок и порядок его исчисления.

67. Порядок выплаты заработной платы, удержания из заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.
68. Понятие и виды гарантий и компенсаций в сфере труда.
69. Правовое регулирование служебных командировок. Понятие и их отличие от переводов в другую местность и иных служебных поездок. Гарантии и компенсации при направлении работников в командировки.
70. Дисциплина труда: понятие и содержание. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
71. Дисциплинарная ответственность по трудовому законодательству, ее виды. Порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности.
72. Поощрения работников за труд. Правовое регулирование представления к государственным наградам.
73. Понятие, виды и содержание ученического договора.
74. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
75. Понятие и содержание охраны труда. Нормы и правила по охране труда.
76. Правовое положение работников и работодателей в сфере охраны труда.
77. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
78. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и условия ее наступления.
79. Материальная ответственность работодателя перед работником: основания и порядок возмещения ущерба.
80. Материальная ответственность работника за ущерб, ее отличие от причиненный работодателю, ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
81. Виды материальной ответственности работника и их характеристика.
82. Договоры о полной материальной ответственности: виды, значение, порядок заключения.
83. Определение размера причиненного работником ущерба и порядок его взыскания.
84. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы надзора и контроля в сфере труда.
85. Полномочия органов федеральной инспекции труда по осуществлению надзора и контроля в сфере труда.
86. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
87. Защита трудовых прав и свобод. Способы защиты.
88. Понятие и виды трудовых споров.
89. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судебном порядке. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
90. Комиссии по трудовым спорам: порядок образования, компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС. Обжалование и исполнение решений КТС.
91. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Вынужденный прогул. Удовлетворение денежных требований работника.
92. Понятие и основание возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
93. Правовое регулирование забастовки: понятие, порядок ее проведения. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки. Ограничение права на забастовку. Незаконные забастовки и последствия их проведения.

Тестовые задания по дисциплине

1. Предмет трудового права составляют:

- а) отношения по реализации гражданами своих способностей к труду;
- б) социальные отношения;
- в) трудовые и тесно связанные с ними отношения.

2. Предметом трудового права являются:

- а) отношения, связанные с выполнением исправительных работ по приговору суда;
- б) отношения, связанные с выполнением трудовых обязанностей по трудовой функции;
- в) отношения по выполнению работ, нацеленных на овеществленный результат.

3. Система трудового права — это:

- а) совокупность норм, регулирующих трудовые отношения;
- б) совокупность нормативных правовых актов;
- в) совокупность взаимосвязанных групп институтов и норм, имеющих отраслевое и структурное единство на основании предмета правового регулирования.

4. Трудовое законодательство не регулирует:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по организации труда и управлению трудом;
- в) материальную ответственность работодателей и работников в сфере труда.

5. Трудовое законодательство регулирует отношения:

- а) в связи с заключением трудового контракта;
- б) в связи с заключением трудового соглашения;
- в) в связи с заключением трудового договора.

6. Укажите одну из особенностей метода трудового права:

- а) досудебный порядок рассмотрения споров через КТС;
- б) государственно-властный способ регулирования;
- в) равноправие сторон трудового договора.

7. В Трудовом кодексе Российской Федерации:

- а) отражен в отдельной статье метод правового регулирования трудового права;
- б) в отдельной статье указана только часть метода правового регулирования трудового права;
- в) метод трудового права не указан, поскольку это догматическая категория права.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации применяется к правоотношениям, возникшим:

- а) до его введения;
- б) как до, так и после его введения в действие;
- в) после его введения в действие.

9. Если последний день срока в трудовом праве приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается:

- а) данный нерабочий день;
- б) ближайший предыдущий ему рабочий день;
- в) ближайший следующий за ним рабочий день.

10. К категории «непосредственно связанные с трудовыми» относятся:

- а) отношения по занятости и трудоустройству;
- б) отношения по надзору и контролю над соблюдением трудового законодательства;

в) отношения по регистрации работодателя — юридического лица.

11. К категории «непосредственно связанные с трудовыми» относятся:

- а) отношения по трудоустройству у конкретного работодателя;
- б) отношения по имущественной ответственности;
- в) отношения по регистрации работодателя — индивидуального предпринимателя.

12. Трудовые правоотношения могут возникнуть на основе:

- а) правомерных действий;
- б) неправомерных действий;
- в) событий.

13. Изменение трудового правоотношения может возникнуть на основе:

- а) событий;
- б) правомерных действий;
- в) неправомерных действий.

14. Гражданин Российской Федерации имеет право заключать трудовой договор по общему правилу:

- а) с 16 лет;
- б) с 17 лет;
- в) с 18 лет.

15. Минимальный возраст работника для заключения трудового договора, установленный в Трудовом кодексе:

- а) 10 лет;
- б) 5 лет;
- в) не установлен.

16. В содержание трудового правоотношения включается:

- а) право работника на участие в выборах Президента Российской Федерации;
- б) право работника на свободу труда;
- в) право работника на участие в управлении организацией.

17. Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- а) обеспечить безубыточную работу организации;
- б) своевременно уплачивать налоги с заработной платы работника;
- в) соблюдать законы и иные нормативные акты о труде, условия коллективного и трудового договора.

18. Работник, заключивший трудовой договор, обязан:

- а) соблюдать трудовую дисциплину;
- б) выходить на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства;
- в) выполнять любую работу по указанию работодателя.

19. Какие отношения с участием профсоюза регулируются трудовым законодательством:

- а) создание профсоюзной организации;
- б) права профсоюзной организации как юридического лица;
- в) участие профсоюза в заключении коллективного договора.

20. Предметом регулирования трудового права с участием профсоюзов являются:

- а) отношения по приему в члены профсоюза;
- б) отношения по взиманию членских взносов и их расходованию на нужды своих членов;
- в) отношения по разрешению коллективного трудового спора.

14. Образовательные технологии

В рамках учебного курса предусмотрено чтение лекций с применением мультимедийных технологий (не менее 20%), проведение практикумов с разбором конкретных ситуаций. Такие занятия, в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой, должны формировать и развивать профессиональные навыки обучающегося.

При изучении дисциплины «Трудовое право» используются следующие технологии:

1) дистанционные образовательные технологии на основе использования Информационно-образовательной среды СГТУ имени Гагарина Ю.А., направленные на организацию самостоятельной работы обучающихся, и позволяющие осуществлять дистанционное консультирование студентов;

2) лично-ориентированные образовательные технологии, направленные на самостоятельное приобретение знаний и их применение (дискуссии, беседы, самостоятельная деятельность);

3) проблемно-развивающие образовательные технологии, направление на формирование творческой личности, обладающей исследовательской активностью и самостоятельностью.

Практические занятия проводятся с использованием интерактивных методов обучения: деловая дискуссия, конференция, круглый стол.

Для достижения поставленных целей преподавания дисциплины реализуются следующие средства, способы и организационные мероприятия:

1– изучение теоретического материала дисциплины на лекциях с использованием компьютерных технологий;

2– самостоятельное изучение теоретического материала дисциплины с использованием *Internet*-ресурсов, информационных баз, методических разработок, специальной учебной и научной литературы;

3– закрепление теоретического материала при проведении практических занятий с использованием учебного оборудования, выполнения проблемно-ориентированных, поисковых, творческих заданий.

15. Перечень учебно-методического обеспечения для обучающихся по дисциплине

Основная литература

1. Адриановская, Т. Л. Трудовое право : учебное пособие / Т. Л. Адриановская, С. С. Баева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — ISBN 978-5-93916-587-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/74187.html>

2. Бельгисова, К. В. Трудовое право : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К. В. Бельгисова. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — ISBN 978-5-93926-307-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73261.html>

3. Буянова, А. В. Трудовое право России. Особенная часть : учебник / А. В. Буянова, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженникова ; под редакцией А. В. Буяновой, О. В. Мацкевич, А. Н. Приженниковой. — Москва : Прометей, 2018. — 264 с. — ISBN 978-5-907100-27-5. — Текст

: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94557.html>

4. Трудовой кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2016. — 226 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1251.html>

Дополнительная литература:

5. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России : учебник / Н. А. Бочкарева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — ISBN 978-5-4486-0490-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79438.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Галиуллина, Р. Х. Трудовое право : практикум / Р. Х. Галиуллина. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2020. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108614.html>

7. Кораблина, О. В. Трудовое право : рабочая тетрадь / О. В. Кораблина, О. И. Бабанова. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-9926-1124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99519.html>

8. Маркин, Н. С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Н. С. Маркин, В. В. Надвикова, В. И. Шкатулла ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94555.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

9. Пашкова, Г. Г. Трудовое право : учебное пособие / Г. Г. Пашкова. — Томск : Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. — 257 с. — ISBN 978-5-94621-695-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109078.html>

10. Трудовое право. В 2-х томах. Т. I. Часть общая : учебник для бакалавров / Н. В. Дулатова, Ю. В. Иванчина, Е. А. Истомина [и др.] ; под редакцией Е. М. Офман, Э. Л. Лещины. — Москва : Прометей, 2017. — 288 с. — ISBN 978-5-906879-42-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94558.html>

11. Трудовое право. В 2-х томах. Т. II. Часть особенная : учебник для бакалавров / Н. В. Дулатова, Ю. В. Иванчина, Е. А. Истомина [и др.] ; под редакцией Е. М. Офман, Э. Л. Лещины. — Москва : Прометей, 2017. — 492 с. — ISBN 978-5-906879-43-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94559.html>

12. Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч. 1 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с. — ISBN 978-5-907100-87-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94560.html>

16. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения: 40 столов, 80 стульев; рабочее место преподавателя; меловая доска; проектор BENQ 631, рулонный проекционный экран, системный блок (Atom2550/4Гб/500, клавиатура, мышь) подключенный в сеть с выходом в Интернет и доступом в информационно-образовательную

среду ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А., учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины

Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), GoogleChrome.

Рабочую программу составил доц. каф. ЭГН



М.Л. Ермакова

17. Дополнения и изменения в рабочей программе

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры
« ____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Внесенные изменения утверждены на заседании УМКН
« ____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

Председатель УМКН _____ / _____ /