



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра «История и философия»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета информационных
технологий, экономики и управления

 / И. А. Рычка /
«01»  2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое право»

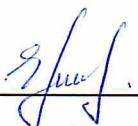
направление подготовки (специальность)
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»
(уровень подготовки – бакалавриат)

направленность (профиль):
«Государственная и муниципальная служба»

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Составитель рабочей программы

Доцент кафедры «История и философия», к. и. н.,


_____ Н. В. Ерискина

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«16» ноября 2021 г., протокол № 04

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«18» ноября 2021 г.


_____ В. В. Агафонов

1 Цель и задачи учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся знаний о предмете, методе, источниках и системе трудового права России, регулирующем трудовые отношения и иные отношения связанные с трудовыми.

Основные *задачи* изучения дисциплины:

- освоение основных норм общей части трудового права (предмет, метод, источники, принципы, субъекты, правоотношения);
- изучение основных институтов особенной части трудового права (правовое регулирование занятости и трудоустройства, трудовой договор, рабочее время, время отдыха, заработная плата и нормирование труда, гарантии и компенсации, дисциплина труда, материальная ответственность, охрана труда и др.).

2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальная:

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;

Общепрофессиональные:

ОПК-1 – Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности;

ОПК-3 – Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций, представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в программе бакалавриата индикаторами достижения компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК, ОПК	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
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.	Знать: <ul style="list-style-type: none">– понятие, систему, основные принципы и органы социального партнерства;– формы участия работников в управлении организацией;– понятие, признаки и формы обеспечения занятости;– основы правовой организации трудоустройства, особенности трудоустройства отдельных категорий граждан;– правила и порядок признания граждан безработными, виды социальной поддержки для безработных граждан;– понятие и виды трудового договора, его значе-	3(УК-2)1 3(УК-2)2 3(УК-2)3 3(УК-2)4 3(УК-2)5 3(УК-2)6

			<p>ние, содержание;</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора; 	3(УК-2)7
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды рабочего времени, нормы продолжительности рабочего времени, режим и учет рабочего времени, порядок его установления; 	3(УК-2)8
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие и виды времени отдыха, порядок предоставления и гарантии реализации, особенности организации и предоставления различных видов отдыха, различных видов времени отдыха; 	3(УК-2)9
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие и признаки заработной платы, системы оплаты труда и порядок их установления, ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы; 	3(УК-2)10
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие нормирования труда, виды норм труда, а также - порядок введения, замены и пересмотра норм труда; 	3(УК-2)11
			<ul style="list-style-type: none"> – понятия гарантий и компенсаций и их отличия, основания и порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам; 	3(УК-2)12
			<ul style="list-style-type: none"> – правовые методы обеспечения дисциплины труда и правовое регулирование внутреннего трудового распорядка; 	3(УК-2)13
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие дисциплинарного проступка и его отличие от других правонарушений, а также виды дисциплинарной ответственности; 	3(УК-2)14
			<ul style="list-style-type: none"> – права работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников; 	3(УК-2)15
			<ul style="list-style-type: none"> – понятие охраны труда в широком и узком смысле, права, обязанности и 	3(УК-2)16

			<p>основаниями для предоставления различных видов отдыха и различать виды трудовой деятельности, гарантирующие право на предоставление установленных видов времени отдыха;</p> <ul style="list-style-type: none"> – различать тарифные системы оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих, работников государственных и муниципальных учреждений и др.; – отличать от заработной платы гарантийные выплаты в денежной форме, а также анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для реализации гарантий и компенсаций; – разрабатывать и применять меры воспитания и обеспечения дисциплины труда, а также проводить работу по оценке достижений в труде и применению поощрений за достигнутые успехи; – соблюдать порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий; – анализировать правоотношения, связанные с подготовкой и дополнительным профессиональным образованием работников; – применять понятийный аппарат и нормативные правовые акты в области охраны труда в различных сферах деятельности; – применять нормативные правовые акты, связанные с охраной труда в различных сферах деятельности; – анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для наступления материальной ответственности. 	<p>У(УК-2)7</p> <p>У(УК-2)8</p> <p>У(УК-2)9</p> <p>У(УК-2)10</p> <p>У(УК-2)11</p> <p>У(УК-2)12</p> <p>У(УК-2)13</p> <p>У(УК-2)14</p>
		ИД-3 _{УК-2} Имеет практический опыт применения нормативной базы и ре-	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком применения знаний о социально-партнерских отношени- 	В(УК-2)1

		<p>шения задач в области избранных видов профессиональной деятельности.</p>	<p>ях в различных сферах профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком применения основ правовых знаний о занятости и трудоустройстве в различных сферах профессиональной деятельности; – навыками анализа трудового договора и выполнения его условий в различной сфере профессиональной деятельности; – профессиональными навыками выполнения трудовой функции, обусловленной трудовым договором в различных сферах профессиональной деятельности; – навыками установления оснований для применения различных режимов рабочего времени и выявления нарушений правовых норм, регулирующих порядок установления и использования рабочего времени; – навыками организации и использования различных видов времени отдыха, в том числе с учетом особого характера работы в своей и иных сферах профессиональной деятельности; – навыками использования основных правил оплаты труда в случаях в различных сферах деятельности; – навыком использования знаний о правовых основах гарантий и компенсаций в различных сферах профессиональной деятельности; – навыком оценки тяжести совершенного проступка и избрания меры дисциплинарного взыскания в различных сферах деятельности; – навыком выполнения процедуры наложения дисциплинарных взысканий и подготовки локальных нормативных правовых актов, направ- 	<p>V(УК-2)2</p> <p>V(УК-2)3</p> <p>V(УК-2)4</p> <p>V(УК-2)5</p> <p>V(УК-2)6</p> <p>V(УК-2)7</p> <p>V(УК-2)8</p> <p>V(УК-2)9</p> <p>V(УК-2)10</p>
--	--	---	--	--

			<p>ленных на соблюдение и укрепление трудовой дисциплины в различных сферах деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками определения правовых норм, регулирующих отношения, возникающие при заключении ученического договора; – навыками подготовки локальных нормативных правовых актов и других документов юридического характера в целях реализации обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда в различных сферах деятельности; – навыками использования основ правовых знаний о материальной ответственности в различных сферах деятельности. 	<p>В(УК-2)11</p> <p>В(УК-2)12</p> <p>В(УК-2)13</p>
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в профессиональной деятельности	ИД-1 _{ОПК-1} : Знает конституционные основы прав и свобод человека	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – предмет, метод и систему трудового права, понятие, характеристику и содержание принципов трудового права и их особенности; – понятие и содержание трудового правоотношения, его особенности, основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений, а также иные виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми; – правовой статус работника и работодателя; – понятие и способы защиты трудовых прав работников, роль и правомочия органов государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; – понятие трудовых споров и порядок их разрешения, органы по рассмотрению трудовых споров и их компетен- 	<p>3(ОПК-1)1</p> <p>3(ОПК-1)2</p> <p>3(ОПК-1)3</p> <p>3(ОПК-1)4</p> <p>3(ОПК-1)5</p>

			цию, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и стадии разрешения коллективных трудовых споров.	
		ИД-3 _{ОПК-1} : Умеет использовать правовые и этические нормы в профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами; – анализировать юридические факты, сложные юридические составы как основания возникновения трудовых правоотношений; – оценивать юридические факты, их роль и значение в возникновении правоотношений, связанных с защитой трудовых прав работников в различных сферах деятельности; – анализировать обстоятельства, которые могут повлечь привлечение к юридической ответственности, реагировать на нарушение трудового законодательства и давать им правильную оценку; – оценивать действия руководителей и иных должностных лиц организации с позиции их правомерности и возможного привлечения к юридической ответственности, реализовывать право на самозащиту при допущенном нарушении или возможности нарушения (ущемления) интересов работника; – применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров, анализировать судебную практику. 	<p>У(ОПК-1)1</p> <p>У(ОПК-1)2</p> <p>У(ОПК-1)3</p> <p>У(ОПК-1)4</p> <p>У(ОПК-1)5</p> <p>У(ОПК-1)6</p>
		ИД-2 _{ОПК-1} : Владеет навыками поиска и применения действующей нормативно-правовой базы, регламен-	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками применения норм и принципов российского трудового пра- 	В(ОПК-1)1

		тирующей сферу профессиональной деятельности	<p>ва в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками анализа трудовых правоотношений, оснований их возникновения, изменения и прекращения; – навыками анализа и подготовки юридических документов и навыками составления документов, необходимых для обращения в суд или в соответствующие государственные органы; – способами защиты трудовых прав и законных интересов работников, приемами примирительных процедур при рассмотрении коллективного трудового спора как примирительной комиссией, так и на стадии посредничества. 	<p>В(ОПК-1)2</p> <p>В(ОПК-1)3</p> <p>В(ОПК-1)4</p>
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИД-1 _{ОПК-3} : Знает нормы конституционного, административного и служебного права	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и характеристику источников трудового права, их виды и систему; действие норм трудового права во времени, пространстве, по кругу лиц; – содержание основных институтов трудового права, являющихся базовыми для коллективно-договорного и локально-правового регулирования. 	<p>3(ОПК-3)1</p> <p>3(ОПК-3)2</p>
		ИД-3 _{ОПК-3} : Умеет применять методы юридического анализа, сравнительного правоведения при осуществлении профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать источники трудового права, определять их значение; – извлекать из нормативных правовых материалов аргументацию для правовой защиты коллективных интересов; – анализировать коллективные договоры, соглашения, а также контролировать их выполнение. 	<p>У(ОПК-3)1</p> <p>У(ОПК-3)2</p> <p>У(ОПК-3)3</p>
		ИД-2 _{ОПК-3} : Владеет навыками применения действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей профессиональную деятельность	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пониманием иерархии источников трудового права, навыками определения правовых норм применительно к конкретным правовым ситуациям; 	<p>В(ОПК-3)1</p>

			– методикой составления таких правовых документов, как коллективные договоры, соглашения.	В(ОПК-3)2
--	--	--	---	-----------

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Трудовое право» является дисциплиной обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы. Содержание дисциплины непосредственно связано и основывается на знаниях умениях и навыках, а также сформированных компетенциях по результатам освоения дисциплины «Теория государства и права», «Конституционное право», «Муниципальное право».

Знания, умения и навыки, полученные студентами по результатам изучения дисциплины, а также сформированные уровни компетенции должны служить базой при изучении дисциплин «Гражданское право», «Административное право», «Земельное право», «Правовые основы противодействия коррупции», при осуществлении научно-исследовательской работы, всех видов практик, подготовке и защите ВКР.

4 Содержание дисциплины

4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 2 – Тематический план дисциплины (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Общая часть	53	25	16	9	–	28	–	–
Тема №1: Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права	14	7	4	3	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №2: Принципы трудового права. Правоотношения в сфере трудового права	13	6	4	2	–	7	вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №3: Субъекты трудового права.	13	6	4	2	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №4: Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	13	6	4	2	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–

							ния	
Раздел 2. Особенная часть	55	26	18	8	–	29	–	–
Тема №5: Трудовой договор	16	8	6	2	–	8	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №6: Рабочее время. Время отдыха	13	6	4	2	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №7: Заработная плата и нормирование труда	13	6	4	2	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №8: Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	13	6	4	2	–	7	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
зачет с оценкой	–	–	–	–	–	–	Вопросы к зачету с оценкой	–
Всего	108	51	34	17	–	57	–	–

Таблица 3 – Тематический план дисциплины (очно-заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Всего часов	Аудиторные занятия	Контактная работа по видам учебных занятий			Самостоятельная работа	Формы текущего контроля	Итоговый контроль знаний по дисциплине
			Лекции	Семинары (практические занятия)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Раздел 1. Общая часть	54	18	6	12	–	36	–	–
Тема №1: Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права	15	6	2	4	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №2: Принципы трудового права. Правоотношения в сфере трудового права	12	3	1	2	–	9	вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №3: Субъекты трудового права.	15	6	2	4	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы	–

							для самоконтроля, практические задания	
Тема №4: Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	12	3	1	2	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Раздел 2. Особенная часть	54	18	6	12	–	36	–	–
Тема №5: Трудовой договор	15	6	2	4	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №6: Рабочее время. Время отдыха	12	3	1	2	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №7: Заработная плата и нормирование труда	15	6	2	4	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
Тема №8: Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	12	3	1	2	–	9	вопросы, выносимые на обсуждение на практических занятиях, вопросы для самоконтроля, практические задания	–
зачет с оценкой	–	–	–	–	–	–	Вопросы к зачету с оценкой	–
Всего	108	36	12	24	–	72	–	–

4.2 Описание содержания дисциплины по разделам и темам

Раздел 1. Общая часть

Тема №1. Предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права

Лекция

Рассматриваемые вопросы

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Система трудового права

Основные понятия темы: право, отрасль права, предмет отрасли права, метод правового регулирования, правовая система, система права, правовой институт, норма права

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Дайте понятие и соотношение общественной и технической организации труда.

3. В чем различие самостоятельного и несамостоятельного (наемного) труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. Почему трудовое право называют «правом социальной защиты»?

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие источников трудового права, их виды и особенности
2. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права
3. Международные акты как источники трудового права
4. Разграничение полномочий и предметов ведения между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере трудового права
5. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права

Литература: [1], [2], [4], [6], [7].

Тема №2. Принципы трудового права. Правоотношения в сфере трудового права

Лекция

Рассматриваемые вопросы

1. Понятие основных принципов трудового права и их значение
2. Содержание основных принципов трудового права
3. Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки
4. Особенности трудового правоотношения

Основные понятия темы: правовой принцип, презумпция, общеправовой принцип, отраслевой принцип, принцип трудового права

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите значение и сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
2. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми (общими) принципами права и межотраслевыми принципами?
3. В каких статьях Конституции Российской Федерации закреплены межотраслевые и отраслевые принципы в сфере труда?
4. Каково значение общепризнанных принципов и норм международного права, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права?
5. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институты? Дайте их общую характеристику.

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы

1. Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки
2. Особенности трудового правоотношения
3. Субъекты и содержание трудового правоотношения, основания возникновения трудового правоотношения
4. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями

Литература: [1], [2], [4], [6], [7].

Тема №3. Субъекты трудового права.

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права
2. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
5. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.

Примеры практических заданий приводятся в фонде оценочных средств. Сами задания в методических указаниях по дисциплине.

Литература: [1], [2], [4], [6], [7].

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права
2. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности
3. Работодатель как субъект трудового права. Руководители организаций и объединения работодателей как уполномоченные представители работодателей
4. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные представительные органы и другие представительные органы
5. Полномочия профсоюзов, гарантии и защита их прав
6. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права.

Литература: [1], [2], [4], [6], [7].

Тема №4. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства

Лекция

Рассматриваемые вопросы

1. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости
2. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации
3. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных граждан

Основные понятия темы: занятость, безработица, трудоустройство, форма занятости, самозанятость

Вопросы для самоконтроля:

1. Раскройте понятие занятости. Перечислите формы занятости.
2. Охарактеризуйте основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.
3. Назовите основные права граждан Российской Федерации в сфере содействия занятости и трудоустройства.
4. Приведите понятие трудоустройства и основные признаки его правовой организации в РФ.
5. В чем проявляются особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально-защищенных на рынке труда категорий субъектов? Что такое квотирование рабочих мест и для кого оно устанавливается?

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие занятости
2. Законодательство о занятости населения
3. Понятие безработного
4. Порядок признания гражданина безработным
5. Правовой статус безработного
6. Квотирование рабочих мест

Литература: [1], [2], [4], [6], [7].

Самостоятельная работа по темам раздела

В процессе освоения тем раздела обучающийся должен выполнить самостоятельную работу, которая заключается в решении практических заданий, согласно фонду оценочных средств. Задания сдаются в отдельной тетради на последнем практическом занятии.

Раздел 2. Особенная часть

Тема №5. Трудовой договор

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие, значение и содержание трудового договора
2. Общий порядок заключения трудового договора
3. Основания и порядок прекращения трудового договора
4. Защита персональных данных работника

Основные понятия темы: трудовой договор, трудовое отношение, трудовая функция, профессиональный стандарт, перевод, перемещение, прекращение трудового договора, изменение трудового договора, увольнение, персональные данные работника

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора. Раскройте его отличия от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности.
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. Каково содержание трудового договора?
4. Каков общий порядок заключения трудового договора?
5. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора?

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие и значение трудового договора
2. Стороны трудового договора
3. Содержание и порядок заключения трудового договора
4. Юридические гарантии при приеме на работу
5. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров
6. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы
7. Расторжение трудового договора.
8. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников

9. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.
10. Защита персональных данных работника

Литература: [1], [3], [5], [6], [7].

Тема №6. Рабочее время. Время отдыха

Лекция

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие и виды рабочего времени
2. Режим рабочего времени
3. Учет рабочего времени

Основные понятия темы: рабочее время, рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте определение рабочего времени и поясните.
2. В чем состоят различия между сокращенным и неполным рабочим временем?
3. Что такое нормирование рабочего времени и в каких целях оно осуществляется?
4. Определите продолжительность ежедневной работы (смены).
5. Дайте понятие сверхурочной работы и определите порядок привлечения к ней.

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Право на отдых
2. Понятие и виды времени отдыха
3. Перерывы в течение рабочего дня (смены)
4. Ежедневный (междусменный) отдых
5. Еженедельный непрерывный отдых
6. Нерабочие праздничные дни
7. Ежегодный оплачиваемый отпуск
8. Дополнительные ежегодные отпуска
9. Порядок предоставления отпусков

Литература: [1], [3], [5], [6], [7].

Тема №7. Заработная плата и нормирование труда

Лекция

Рассматриваемые вопросы

1. Общая характеристика и понятие заработной платы
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников
3. Системы и форма оплаты труда
4. Нормирование труда

Основные понятия темы: заработная плата, система оплаты труда, форма заработной платы, премия, нормирование труда

Вопросы для самоконтроля:

1. Дайте понятие и определите признаки заработной платы.
2. Каковы методы правового регулирования заработной платы в условиях рыночной экономики?
3. Назовите государственные гарантии оплаты труда.

4. Дайте понятие индексации заработной платы.
5. Каковы элементы и содержание тарифных систем оплаты труда?

Практическое занятие

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие оплаты труда и заработной платы
2. Методы правового регулирования заработной платы:
 - Государственное (централизованное) и локальное регулирование;
 - Нормативное и договорное регулирование.
3. Установление заработной платы. Договорная форма оплаты труда и ее особенности
4. Формы и системы оплаты труда
5. Стимулирующие выплаты
6. Особенности оплаты труда отдельных категорий и работников и в особых условиях
7. Исчисление средней заработной платы
8. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы
9. Нормы труда, порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда в организации

Литература: [1], [3], [5], [6], [7].

Тема №8. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность

Лекция

Рассматриваемые вопросы

1. Понятие трудовой дисциплины
2. Правила внутреннего распорядка
3. Поощрения за труд
4. Дисциплинарная ответственность и ее виды

Основные понятия темы: правила внутреннего распорядка, трудовая дисциплина, дисциплинарная ответственность, замечание, выговор, поощрение

Вопросы для самоконтроля:

1. Определите понятие и условия материальной ответственности. В чем отличия от гражданско-правовой ответственности?
2. Могут ли стороны трудового договора изменять основания, условия, пределы материальной ответственности соглашением сторон и при каких условиях сторона трудового договора может быть привлечена к материальной ответственности? Раскройте содержание каждого условия.
3. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность: перед работником; перед третьими лицами. Раскройте каждое основание материальной ответственности работодателя.
4. Раскройте основания и условия ответственности работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника.
5. Дайте общую характеристику Федерального закона от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

Практическое занятие (семинар)

Рассматриваемые вопросы:

1. Понятие и значение дисциплины труда
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины

3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
4. Дисциплинарная ответственность работников
5. Дисциплинарный проступок
6. Дисциплинарная ответственность руководителя организации
7. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия

Литература: [1], [3], [5], [6], [7].

Самостоятельная работа по темам раздела

В процессе освоения тем раздела обучающийся должен выполнить самостоятельную работу, которая заключается в решении практических заданий, согласно фонду оценочных средств. Задания сдаются в отдельной тетради на последнем практическом занятии. Методические указания по выполнению практических заданий приводятся в пп.5 и 10 настоящей рабочей программы.

5 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим занятиям;
- поиск и проработка материалов из Интернет-ресурсов, периодической печати;
- выполнение практических заданий по темам лекционных и практических занятий;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний.

Основная доля самостоятельной работы приходится на подготовку к практическим (семинарским) занятиям, тематика которых полностью охватывает содержание курса. Самостоятельная работа по подготовке к семинарским занятиям предполагает умение работать с первичной информацией.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины и включает перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание их шкал оценивания; оценочные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Вопросы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (зачет с оценкой)

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права
3. Система трудового права
4. Понятие источников трудового права, их виды и система
5. Трудовой кодекс Российской Федерации
6. Особенности соглашений, коллективных договоров и локальных нормативных актов как источников трудового права
7. Действие норм трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве, во времени и по кругу лиц
8. Понятие основных принципов трудового права и их значение
9. Содержание основных принципов трудового права
10. Система правоотношений в сфере труда, их виды и характерные признаки

11. Особенности трудового правоотношения
12. Субъекты и содержание трудового правоотношения, основания возникновения трудового правоотношения
13. Иные правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми правоотношениями
14. Понятие социального партнерства, его принципы, уровни и формы
15. Представители работников и работодателей
16. Коллективные переговоры
17. Коллективный договор и его значение
18. Соглашения и их виды
19. Понятие занятости, ее формы и права граждан в области занятости
20. Правовая организация трудоустройства населения в Российской Федерации
21. Правовой статус безработного и социальная поддержка безработных граждан
22. Понятие, значение и содержание трудового договора
23. Общий порядок заключения трудового договора
24. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников
25. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу
26. Основания и порядок прекращения трудового договора
27. Оформление увольнения. Выходное пособие
28. Защита персональных данных работника
29. Понятие и виды рабочего времени
30. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
31. Режим рабочего времени
32. Учет рабочего времени
33. Понятие и виды отдыха
34. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления
35. Общая характеристика и понятие заработной платы
36. Основные государственные гарантии по оплате труда работников
37. Системы оплаты труда
38. Формы заработной платы и системы премирования
39. Нормирование труда
40. Понятие и виды гарантий и компенсаций
41. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты
42. Компенсационные выплаты
43. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования
44. Понятие квалификации и профессионального стандарта
45. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работника
46. Ученический договор
47. Понятие трудовой дисциплины
48. Правила внутреннего распорядка
49. Поощрения за труд
50. Дисциплинарная ответственность и ее виды
51. Понятие материальной ответственности и условия ее наступления
52. Материальная ответственность работодателя перед работником
53. Материальная ответственность работника
54. Порядок определения и взыскания ущерба
55. Общая характеристика и понятие охраны труда по трудовому праву
56. Требования охраны труда
57. Организация охраны труда

58. Обеспечение прав работников на охрану труда
59. Специальные нормы об охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью
60. Понятие и способы защиты трудовых прав и свобод
61. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства
62. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами
63. Самозащита работниками трудовых прав
64. Трудовые споры, их разграничение и причины возникновения
65. Индивидуальные трудовые споры и порядок их рассмотрения
66. Коллективные трудовые споры, порядок их разрешения. Забастовка.

7 Нормативные источники

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с учетом изменений принятых всенародным голосованием 01 июля 2020 г.
2. О Конституционном Суде Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 13. – Ст. 1447.
3. О судебной системе: Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 1. – Ст. 1.
4. Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 26.02.1997 №1-ФКЗ // Собрание законодательства РФ. – 1997. – № 9. – Ст. 1011.
5. О судах общей юрисдикции в Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 № 1-ФКЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 7. – Ст. 898.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.
7. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1996. – № 5. – Ст. 410.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): Федеральный закон от 26.11.2001 № 146-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
9. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1. – Ст. 3.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14.11.2002 № 138-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая): Федеральный закон от 18.12.2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2006. – № 52 (часть I). – Ст. 5496.
12. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях: Федеральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2002. – № 1. – Ст. 1.
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: Федеральный закон от 08.03.2015 № 21-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2015. – № 10. – Ст. 1391.
14. О занятости населения в Российской Федерации: Закон Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-I // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного

8 Рекомендуемая литература

8.1 Основная литература

1. Трудовое право : учебник для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 382 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06380-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468444>

8.2 Дополнительная литература

2. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477155>
3. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442>
4. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486336>
5. 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 // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467240>
6. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468443>
7. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13930-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467241>

8.3 Учебно-методическая литература

8. Рудковская Е. В. Трудовое право : методические указания к изучению дисциплины для студентов всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения / Е. В. Рудковская. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2015. – 79 с.

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Верховный Суд Российской Федерации: [Электронный ресурс] / официальный сайт. – Режим доступа (URL): <http://www.supcourt.ru/>
2. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: [Электронный ресурс] / официальный сайт ГД ФС РФ. – Режим доступа (URL): <http://www.duma.gov.ru/>

3. Интернет-портал Правительства Российской Федерации: [Электронный ресурс] / официальный сайт федеральных органов исполнительной власти. – Режим доступа (URL): <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>
4. Интернет-портал правовой информации: [Электронный ресурс] / Официальный интернет-портал опубликования правовых актов. – Режим доступа (URL): <http://www.pravo.gov.ru/>
5. Конституционный Суд Российской Федерации: [Электронный ресурс] / Официальный сайт КС РФ. – Режим доступа (URL): <http://www.ksrf.ru/>
6. Сайт Президента Российской Федерации: [Электронный ресурс] / официальный сайт. – Режим доступа (URL): <http://www.kremlin.ru/>
7. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: [Электронный ресурс] / официальный сайт СФ ФС РФ. – Режим доступа (URL): <http://www.council.gov.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания данной дисциплины предполагает чтение лекций, проведение практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций по отдельным (наиболее сложным) специфическим проблемам дисциплины. Предусмотрена самостоятельная работа обучающихся, а также прохождение аттестационных испытаний промежуточной аттестации.

Лекции посвящаются рассмотрению наиболее важных концептуальных вопросов: основным понятиям; обсуждению вопросов, трактовка которых в литературе еще не устоялась либо является противоречивой. В ходе лекций обучающимся следует подготовить конспекты лекций. Последний должен кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. По ходу лекции в конспекте следует обозначить вопросы, термины. Материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Кроме того, в ходе лекции следует пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. После лекции следует проработать материал, обратиться к учебной литературе по теме, энциклопедиям, словарям, справочникам. Терминологический аппарат следует проработать особенно тщательно, с выписыванием дефиниций в отдельную тетрадь или раздел тетради. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Практические (семинарские) занятия. Целью проведения практических (семинарских) занятий является закрепление знаний обучающихся, полученных ими в ходе изучения дисциплины на лекциях и самостоятельно. Практические занятия проводятся в форме семинаров. На них обсуждаются вопросы по теме, разбираются практические задания, решаются задачи, проводится тестирование, обсуждаются доклады, проводятся опросы. Для подготовки к занятиям семинарского типа студенты выполняют проработку рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины; конспектирование источников; работу с конспектом лекций; подготовку ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Вопросы к по темам практических занятий приводятся в фонде оценочных средств и в учебно-методическом пособии по дисциплине.

Практические задания. Выполнение практических заданий необходимо как для закрепления теоретического материала, так и для формирования умений и навыков применять полученные знания для решения проблем, с которыми обучающийся может столкнуться в практической деятельности. Практическое задание содержит описание проблемной ситуации, а также ряд связанных с этой ситуацией вопросов. При решении заданий, обучающемуся следует творчески использовать полученные знания, умения и навыки, а также сформированные уровни компетенции. Практическое задание не предполагает наличие стандартного решения. Его цель – выявление способности обучающегося применять полученные знания в профессиональной деятельности. Задания выполняются обучающимся самостоятельно и раз-

бираются на соответствующих практических занятиях.

11 Курсовой проект (работа)

Выполнение курсового проекта (работы) не предусмотрено учебным планом.

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

12.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

- электронные образовательные ресурсы, представленные в п. 8 данной рабочей программы;
- интерактивное общение с обучающимися и консультирование посредством электронной почты;
- работа с обучающимися в ЭИОС ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

12.2 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса

При освоении дисциплины используется лицензионное программное обеспечение:

- операционные системы Microsoft Windows™;
- текстовый процессор Microsoft Word™;
- программы работы с электронными таблицами Microsoft Excel™;
- программные средства редактирования презентация Microsoft Power Point™;
- программы просмотра файлов в формате PDF – Adobe AcrobatReader™;
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

12.3 Перечень информационно-справочных систем

- справочно-правовая система Консультант-плюс <http://www.consultant.ru/online>
- справочно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/online>

13 Материально-техническое обеспечение дисциплины

- для проведения занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы – учебная аудитория 7-221 с комплектом учебной мебели согласно паспорту аудитории;
- для самостоятельной работы обучающихся – кабинет самостоятельной работы 7-305, оборудованный рабочими станциями с доступом к сети «Интернет», и комплектом учебной мебели (согласно паспорту кабинета);
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (компьютер, проектор).