

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 / И. А. Рычка /  
«28» сентября 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Правовое регулирование трудовых отношений на предприятиях РХК»**

направление подготовки

38.04.02 «Менеджмент»

(уровень подготовки – магистратура)

направленность:


«Производственный менеджмент предприятий рыбохозяйственного комплекса»

Петропавловск-Камчатский,



2026

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Составитель рабочей программы


Доцент кафедры «История и философия», к. филос. н.,  В. В. Агафонов

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «История и философия»

«16»  2026 г., протокол № 

И. о. заведующего кафедрой «История и философия»

«16»  2026 г.

 В. В. Агафонов

## 1 Цели и задачи учебной дисциплины

**Целью** изучения дисциплины «Правовое регулирование трудовых отношений на предприятиях РХК» 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** курса:

- 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.);
- изучение специальной части трудового права.

## 2 Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей *универсальной* компетенции:

УК-5 – Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

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

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемый результат обучения по дисциплине	Код показателя освоения
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 <sub>УК-5</sub> . Умеет анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- характерные признаки трудового правоотношения, понятия самостоятельного труда и наемного труда, их различия;</li><li>- понятие, характеристику и содержание принципов трудового права и их особенности, понятие и характеристику источников трудового права, их виды и систему</li><li>- систему правоотношений трудового права, понятие и содержание трудового правоотношения, его особенности;</li><li>- основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений; виды иных правоотношений,</li></ul>	3(УК-5)1
				3(УК-5)2
				3(УК-5)3
				3(УК-5)4
				3(УК-5)5

			<p>непосредственно связанных с трудовыми;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовой статус работника и работодателя;</li> </ul>	3(УК-5)6
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, систему, основные принципы и органы социального партнерства; понятие и содержание коллективного договора, соглашения;</li> </ul>	3(УК-5)7
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание основных институтов трудового права, являющихся базовыми для коллективно-договорного и локально-правового регулирования;</li> </ul>	3(УК-5)8
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие занятости и ее формы; признаки трудовой занятости; формы обеспечения трудовой занятости, основы правовой организации трудоустройства;</li> </ul>	3(УК-5)9
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие трудового договора, его значение, содержание; виды трудовых договоров, особенности отдельных видов трудовых договоров;</li> </ul>	3(УК-5)10
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды рабочего времени, нормы продолжительности рабочего времени;</li> </ul>	3(УК-5)11
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и виды времени отдыха;</li> </ul>	3(УК-5)12
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и признаки заработной платы; системы оплаты труда и порядок их установления;</li> </ul>	3(УК-5)13
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормирования труда, виды норм труда;</li> </ul>	3(УК-5)14
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия гарантий и компенсаций и их отличия;</li> </ul>	3(УК-5)15
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- права работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование;</li> </ul>	3(УК-5)16
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию</li> </ul>	3(УК-5)17
				3(УК-5)18
				3(УК-5)19

			<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые методы обеспечения дисциплины труда;</li> <li>- понятие, виды и условия наступления материальной ответственности;</li> <li>- понятие охраны труда в широком и узком смысле, право работников на охрану труда и гарантии осуществления этого права; льготы и компенсации за неблагоприятные условия труда;</li> <li>- нормы, регулирующие деятельность органов контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства, правил об охране труда и ответственность работодателя за нарушение этого законодательства;</li> <li>- недоработки государственных и профсоюзных органов в защите трудовых прав и законных интересов работников и ответственность за неиспользование или ненадлежащее использование предоставленных им прав в сфере труда;</li> <li>- основные нормативные правовые акты, регулирующие порядок рассмотрения и разрешения трудовых споров, а также руководящие разъяснения Пленумов Верховного Суда РФ.</li> </ul>	<p>З(УК-5)20</p> <p>З(УК-5)21</p> <p>З(УК-5)22</p>
			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать возникающие правоотношения, источники трудового права, определять их значение, соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми и межотраслевыми принципами;</li> <li>- анализировать</li> </ul>	<p>У(УК-5)1</p> <p>У(УК-5)2</p>

			<p>юридические факты, сложные юридические фактические составы как основания возникновения трудовых правоотношений;</p> <p>- работать над подготовкой коллективных договоров, соглашений, иных локальных нормативных актов;</p> <p>- извлекать из нормативных правовых материалов аргументацию для правовой защиты коллективных интересов;</p> <p>- формировать содержательную базу коллективных договоров, соглашений;</p> <p>- анализировать коллективные договоры, соглашения, а также контролировать их выполнение;</p> <p>- анализировать юридические факты, имеющие значение для признания гражданина безработным и оказания социальной поддержки;</p> <p>- реализовывать гарантии трудовых прав при возникновении, изменении, прекращении трудового договора;</p> <p>- анализировать юридические факты, являющиеся основанием для заключения, изменения, прекращения трудового договора;</p> <p>- при заключении трудового договора правильно обозначить трудовую функцию работника;</p> <p>- анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для применения различных режимов рабочего времени;</p> <p>- анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для предоставления</p>	<p>У(УК-5)3</p> <p>У(УК-5)4</p> <p>У(УК-5)5</p> <p>У(УК-5)6</p> <p>У(УК-5)7</p> <p>У(УК-5)8</p> <p>У(УК-5)9</p> <p>У(УК-5)10</p> <p>У(УК-5)11</p> <p>У(УК-5)12</p> <p>У(УК-5)13</p>
--	--	--	--	---

			различных видов отдыха;	У(УК-5)14
			- различать виды трудовой деятельности, гарантирующие право на предоставление установленных ТК РФ видов времени отдыха, в частности, оплачиваемых отпусков;	У(УК-5)15
			- различать тарифные системы оплаты труда рабочих, руководителей, специалистов и служащих, работников государственных и муниципальных учреждений и др.;	У(УК-5)16
			- анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для реализации гарантий и компенсаций;	У(УК-5)17
			- анализировать правоотношения, связанные с подготовкой и дополнительным профессиональным образованием работников;	У(УК-5)18
			- разрабатывать и применять меры воспитания и обеспечения дисциплины труда;	У(УК-5)19
			- соблюдать порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий;	У(УК-5)20
			- анализировать юридические факты, являющиеся основаниями для наступления материальной ответственности;	У(УК-5)21
			- применять понятийный аппарат и нормативные правовые акты в области охраны труда, составлять локальные правовые акты, связанные с соблюдением требований по охране труда;	У(УК-5)22
			- применять нормативные правовые акты, связанные с порядком расследования и учета несчастных случаев и	У(УК-5)23

			<p>профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать юридические факты, их роль и значение в возникновении правоотношений, связанных с защитой трудовых прав работников;</li> <li>- применять на практике нормативные правовые акты, регулирующие порядок разрешения трудовых споров.</li> </ul>	
			<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правовых отношений, входящих в предмет трудового права;</li> <li>- пониманием иерархии источников трудового права;</li> <li>- навыками определения правовых норм применительно к конкретным правовым ситуациям;</li> <li>- навыками применения принципов российского трудового права в профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками анализа трудовых правоотношений, оснований их возникновения, изменения и прекращения;</li> <li>- навыками представительства интересов, вытекающих из коллективно-договорных соглашений;</li> <li>- навыками анализа трудового договора и выполнения его условий;</li> <li>- профессиональными навыками выполнения трудовой функции, обусловленной трудовым договором;</li> <li>- навыками установления оснований для применения различных режимов рабочего времени;</li> <li>- навыками организации и использования различных видов времени отдыха, в том</li> </ul>	<p>В(УК-5)1</p> <p>В(УК-5)2</p> <p>В(УК-5)3</p> <p>В(УК-5)4</p> <p>В(УК-5)5</p> <p>В(УК-5)6</p> <p>В(УК-5)7</p> <p>В(УК-5)8</p> <p>В(УК-5)9</p> <p>В(УК-5)10</p>

			числе с учетом особого характера работы (связь, транспорт и др.);	V(УК-5)11
			- навыками применения правил повременной, сдельной систем (форм) оплаты труда;	V(УК-5)12
			- навыком различать в практической деятельности гарантии с денежной формой их реализации и гарантии, реализуемые в неденежных формах;	V(УК-5)13
			- навыками определения правовых норм, регулирующих отношения, возникающие при заключении ученического договора;	V(УК-5)14
			- навыком выполнения процедуры наложения дисциплинарных взысканий;	V(УК-5)15
			- навыком подготовки локальных нормативных правовых актов, направленных на соблюдение и укрепление трудовой дисциплины;	V(УК-5)16
			- всей полнотой средств для разрешения коллективного трудового спора, включая трудовой арбитраж;	V(УК-5)17
			- навыками подготовки локальных нормативных правовых актов и других документов юридического характера в целях реализации обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.	

### 3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое регулирование трудовых отношений на предприятиях РХК» является факультативной дисциплиной (части формируемой участниками образовательных отношений) учебного плана в структуре основной профессиональной образовательной программы (уровень подготовки: магистратура).

### 4 Содержание дисциплины

#### 4.1 Тематический план дисциплины

Таблица 2 – Тематический план дисциплины по заочной форме 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)	Лабораторные работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Раздел 1. Общая часть</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–	<b>30</b>	<b>тест</b>	–
Тема №1. Предмет, метод, система и принципы трудового права. Источники трудового права	9	1	1	–	–	8	вопросы для самоконтроля, опрос	–
Тема №2. Правоотношения в сфере трудового права.	9	1	1	–	–	8	вопросы для самоконтроля, опрос	–
Тема №3. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудового права	8	1	–	1	–	7	опрос	–
Тема №4. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства	8	1	–	1	–	7	опрос	–
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	–	<b>30</b>	<b>тест</b>	–
Тема №5. Трудовой договор	9	1	1	–	–	8	вопросы для самоконтроля, опрос	–
Тема №6. Рабочее время. Время отдыха	9	1	1	–	–	8	вопросы для самоконтроля, опрос	–
Тема №7. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации	8	1	–	1	–	7	опрос	–
Тема №8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работника. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность	8	1	–	1	–	7	опрос	–
зачет с оценкой	<b>4</b>	–	–	–	–	–	–	4
Всего	<b>72</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	–	<b>60</b>	–	<b>4</b>

#### **4.2 Описание содержания дисциплины по разделам и темам**

##### **Раздел 1. Общая часть**

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

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы*

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

4. Понятие основных принципов трудового права и их значение
5. Содержание основных принципов трудового права
6. Понятие источников трудового права, их виды и система
7. Трудовой кодекс Российской Федерации
8. Особенности соглашений, коллективных договоров и локальных нормативных актов как источников трудового права
9. Действие норм трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в пространстве, во времени и по кругу лиц

*Основные понятия темы:* право, отрасль права, предмет отрасли права, метод правового регулирования, правовая система, система права, правовой институт, норма права, источник (форма) права, правовой акт, нормативный правовой акт, акт применения права, акт толкования права, законодательство, подзаконный нормативный правовой акт, локальный нормативный акт

*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»?
6. Определите значение и сформулируйте понятие основных принципов трудового права.
7. Каково соотношение основных принципов трудового права с общеправовыми (общими) принципами права и межотраслевыми принципами?
8. В каких статьях Конституции Российской Федерации закреплены межотраслевые и отраслевые принципы в сфере труда?
9. Каково значение общепризнанных принципов и норм международного права, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права?
10. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.
11. Определите понятие и систему источников трудового права и их виды.
12. Какова юридическая сила источников трудового права и какое значение в этом качестве придается Конституции РФ?
13. В каких статьях Конституции РФ закреплены основные трудовые права и свободы человека в сфере труда? Назовите и охарактеризуйте их.
14. В каких статьях ТК РФ установлены основные права и обязанности работника и работодателя?
15. В чем вы усматриваете роль Трудового кодекса РФ, какие еще федеральные законы и подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения, вы знаете?

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]

## **Тема №2. Правоотношения в сфере трудового права**

*Лекция*

*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

*Основные понятия темы:* правоотношение, состав правоотношения, субъект права, субъект правоотношения, содержание правоотношения, субъективное право, объективное право, юридическая обязанность, юридический факт

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Определите систему правоотношений трудового права и дайте ее понятие.
2. Дайте понятие трудового правоотношения, раскройте его особенности и отличительные признаки.
3. Определите субъекты трудового правоотношения.
4. Каково содержание трудового правоотношения?
5. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]

### **Тема №3. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере трудового права**

#### *Практическое занятие*

Практическое занятие проводится в форме семинара. Обучающийся должен подготовить ответы на вопросы по теме практического занятия. По ходу занятия рассматриваются практические задания, которые обучающийся выполнил самостоятельно, опираясь на рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативные источники и литературу по дисциплине.

*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.

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

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]

### **Тема №4. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства**

#### *Практическое занятие*

Практическое занятие проводится в форме семинара. Обучающийся должен подготовить ответы на вопросы по теме практического занятия. По ходу занятия рассматриваются практические задания, которые обучающийся выполнил самостоятельно, опираясь на рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативные источники и литературу по дисциплине.

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Понятие и основные принципы социального партнерства в сфере труда

2. Стороны социального партнерства. Правовой статус представителей работников и работодателей в социальном партнерстве
3. Уровни и формы социального партнерства
4. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: их виды, состав и компетенция
5. Коллективные переговоры и порядок их ведения
6. Условия создания единого представительного органа для ведения коллективных переговоров
7. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки проекта
8. Сроки заключения коллективного договора, сфера и условия его действия
9. Понятие, содержание, структура и виды соглашения, порядок разработки его проекта
10. Сроки заключения соглашения и правила его действия
11. Порядок разрешения разногласий в ходе переговоров по заключению коллективного договора, соглашения
12. Ответственность сторон социального партнерства за уклонение от участия в коллективных переговорах и за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения
13. Понятие занятости
14. Законодательство о занятости населения
15. Понятие безработного
16. Порядок признания гражданина безработным
17. Правовой статус безработного
18. Квотирование рабочих мест

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

*Литература: [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]*

### ***Самостоятельная работа по темам раздела***

В процессе освоения тем раздела обучающийся должен выполнить самостоятельную работу, которая включает 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.

### ***Раздел 1. Особенная часть***

#### **Тема №5. Трудовой договор**

##### *Лекция*

##### *Рассматриваемые вопросы*

1. Понятие, значение и содержание трудового договора
2. Общий порядок заключения трудового договора
3. Особый порядок заключения трудового договора и другие особенности регулирования труда некоторых категорий работников
4. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу
5. Основания и порядок прекращения трудового договора
6. Оформление увольнения. Выходное пособие
7. 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*

Практическое занятие проводится в форме семинара. Обучающийся должен подготовить ответы на вопросы по теме практического занятия. По ходу занятия рассматриваются практические задания, которые обучающийся выполнил самостоятельно, опираясь на рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативные источники и литературу по дисциплине.

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Трудовой договор как одна из форм реализации свободы труда
2. Понятие и значение трудового договора
3. Стороны трудового договора
4. Содержание трудового договора
5. Юридические гарантии при приеме на работу
6. Порядок заключения трудового договора
7. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров
8. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения
9. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения
10. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы
11. Расторжение трудового договора по инициативе работника
12. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
13. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон
14. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников
15. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия.
16. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников
17. Защита персональных данных работника

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

*Литература: [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]*

**Тема №6. Рабочее время. Время отдыха**

*Лекция*

*Рассматриваемые вопросы*

1. Понятие и виды рабочего времени
2. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
3. Режим рабочего времени
4. Учет рабочего времени
5. Понятие и виды времени отдыха
6. Ежегодные оплачиваемые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления

7. Дополнительные ежегодные отпуска
8. Порядок предоставления отпусков

*Основные понятия темы:* рабочее время, рабочая неделя, нормальная продолжительность рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время, отдых, перерыв в течение рабочего дня (смены), еженедельный непрерывный отдых, нерабочий праздничный день, отпуск

*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.

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]

### **Тема №7. Заработная плата и нормирование труда. Гарантии и компенсации**

#### *Практическое занятие*

Практическое занятие проводится в форме семинара. Обучающийся должен подготовить ответы на вопросы по теме практического занятия. По ходу занятия рассматриваются практические задания, которые обучающийся выполнил самостоятельно, опираясь на рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативные источники и литературу по дисциплине.

*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
10. Понятие и виды гарантий и компенсаций
11. Гарантийные выплаты и гарантийные доплаты
12. Компенсационные выплаты
13. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования

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

*Литература:* [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]

### **Тема №8. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работника. Трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность**

#### *Практическое занятие*

Практическое занятие проводится в форме семинара. Обучающийся должен

подготовить ответы на вопросы по теме практического занятия. По ходу занятия рассматриваются практические задания, которые обучающийся выполнил самостоятельно, опираясь на рабочую программу дисциплины, фонд оценочных средств, нормативные источники и литературу по дисциплине.

*Рассматриваемые вопросы:*

1. Понятие квалификации и трудовой функции
2. Профессиональные стандарты
3. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному образованию работника
4. Ученический договор
5. Права и обязанности работников в связи с получением дополнительного профессионального образования работника
6. Понятие и значение дисциплины труда
7. Методы обеспечения трудовой дисциплины
8. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка
9. Дисциплинарная ответственность работников
10. Дисциплинарный проступок
11. Дисциплинарная ответственность руководителя организации
12. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия

*Литература: [1]; [2]; [3]; [4]; [5]; [6]*

#### ***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**

В целом внеаудиторная самостоятельная работа при изучении курса включает в себя следующие виды работ:

- проработка (изучение) материалов лекций;
- чтение и проработка рекомендованной основной и дополнительной литературы;
- подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
- поиск и проработка материалов из ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», периодической печати;
- выполнение домашних заданий в форме творческих заданий, докладов;
- подготовка презентаций для иллюстрации докладов;
- выполнение контрольной работы;
- подготовка к текущему и итоговому (промежуточная аттестация) контролю знаний по дисциплине.

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 № 1032-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. – 1991. – № 18. – Ст. 565.

## **8 Рекомендуемая литература**

### **8.1 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, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537573>
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, 2024. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537574>

### **8.2 Дополнительная литература**

3. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17181-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543881>
4. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18182-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534635>
5. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; ответственный редактор М. О. Буянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 563 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17254-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543919>

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, 2024. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10449-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535529>

## 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 помечать 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 разбираются на соответствующих практических занятиях.

**Реферат.** Реферат представляет собой критический обзор научной литературы по заданной теме исследования. Объем реферата определяется его темой и может составлять от десяти до двадцати пяти печатных страниц. Преподавателем оценивается способность (возможность) обучающегося критически и независимо оценивать круг данных и точки зрения/аргументацию других, способность понимания сути исследуемых проблем и вопросов, установления связи между ключевыми моментами любых проблем, использование аналитического подхода при их рассмотрении, умение дифференцировать и ранжировать (что является более, а что менее важным). Обучающийся получает оценку не просто за согласие с точкой зрения авторов учебников или научных изданий – оценивается собственная аргументированная позиция автора реферата.

## **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 Astra Linux (или иная операционная система включенная в реестр отечественного программного обеспечения);
- комплект офисных программ Р-7 Оффис (в составе текстового процессора, программы работы с электронными таблицами, программные средства редактирования и демонстрации презентаций);
- программа проверки текстов на предмет заимствования «Антиплагиат».

### **12.3 Перечень информационно-справочных систем**

– 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 – 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).