

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра Отраслей права

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ТРУДОВОЕ ПРАВО**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования программы бакалавриата по направлению подготовки

**37.03.02 «Конфликтология»**

Профиль подготовки «Социально-трудовые конфликты»

Квалификация:

**Бакалавр**

Согласовано:  
Руководитель ОПОП по направлению  
37.03.02 – «Конфликтология»  
Профиль «Социально-трудовые  
конфликты»  
\_\_\_\_\_ Бирженюк Г.М.

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры

«01» июня 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.Н. Громова

Рекомендована решением  
Методического совета

«15» июня 2021 г., протокол №10

Секретарь МС \_\_\_\_\_ Газина К.С.

Авторы-разработчики:

Арутюнян Т.И. \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

## **СТРУКТУРА**

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Тематический план изучения дисциплины
5. Содержание разделов и тем дисциплины
6. План практических (семинарских) занятий
7. Образовательные технологии
8. План самостоятельной работы студентов
9. Контроль знаний по дисциплине
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов**

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям
3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ
4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

### **Оценочные и методические материалы**

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

### **Глоссарий**

### **Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине**

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины:

**Целью** освоения дисциплины «Трудовое право» формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций установленных ФГОС ВПО по направлению подготовки 37.03.02 «Конфликтология», необходимых для осуществления разработки и реализации правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, проведение научных исследований, осуществления образования и воспитания для осуществления правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической профессиональной деятельности в сфере трудового права, в частности, формирование теоретических взглядов на совокупность юридических норм, регулирующих трудовые отношения и отношения, непосредственно связанные с трудовыми, а также приобретение обучающимися практических навыков по разрешению проблем, возникающих в отношениях работников с работодателями.

Основные задачи освоения дисциплины:

- получение студентами знаний теоретических основ трудового права как социально-экономического явления и отрасли российского права;
- освоение студентами теории трудового права, норм действующего законодательства о труде;
- формирование у студентов навыков применения норм трудового права в будущей практической деятельности.
- изучение основ международного трудового права;
- развитие и укрепление у будущих практических юристов ориентации на защиту работников от беззакония и произвола работодателей;
- осознание студентами не только юридической, но и социальной значимости трудового законодательства в жизни общества;
- изучение современных концепций, разработанных наукой трудового права;
- анализ наиболее актуальных проблем, существующих в науке трудового права;
- изучение материалов диссертационных исследований, посвящённых проблемам трудового права;
- повышение уровня профессиональной компетенции в сфере формирования и реализации гражданских правоотношений.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП:

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	Гражданское право	+	+
2.	Государственное урегулирование конфликтов и трудовой арбитраж	+	+
3.	Правовое регулирование конфликтов	+	+
4.	ВКР	+	+

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины: Компетенции и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	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	<p>УК-2.1 Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия и институты общей и особенной частей трудового права;</li> <li>– генезис трудового права и различные точки зрения на него;</li> <li>– общетеоретические взгляды на трудовое право как отрасль права;</li> <li>– соотношение трудового права и иных отраслей права;</li> <li>– роль, значение и правовые основы участия работников и работодателей в отношениях социального партнерства;</li> <li>– ответственность за нарушение трудового законодательства;</li> <li>– трудовое законодательство, правоприменительную и судебную практику</li> </ul> <p>УК-2.2 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять на практике полученные знания;</li> <li>– обосновывать точку зрения на трудовое право;</li> <li>– правильно определять законодательные основы разрешения конфликтных ситуаций в сфере трудового права;</li> <li>– юридически грамотно применять акты трудового законодательства при разрешении трудовых споров и давать их правильное толкование;</li> <li>– выявлять сущность и значение изучаемых явлений;</li> <li>– сопоставлять теоретические знания с реальной сложившейся юридической практикой;</li> <li>– анализировать существующие проблемы юридической практики, находить пути их решения</li> </ul> <p>УК-2.3 Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– юридической терминологией;</li> <li>– методикой решения профессиональных задач;</li> <li>– навыками работы с нормативными правовыми, нормативно-договорными и локальными нормативными актами, действующими в сфере трудового права;</li> <li>– культурой мышления, знать его общие законы, иметь способность в письменной или устной форме правильно оформить результаты профессиональной деятельности;</li> </ul>

		– опытом оценки теоретических знаний, самооценки и самоконтроля в процессе работы
--	--	---

#### 4. Тематический план изучения дисциплины

См. приложение

#### 5. Содержание разделов и тем дисциплины

##### Раздел 1 (модуль 1). Общая часть

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

Вопросы общественного устройства труда в Конституции Российской Федерации. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права. Основные функции трудового права.

Предмет трудового права и сфера его действия. Трудовые отношения работников, работающих по трудовому договору (контракту), независимо от формы собственности и производные от них отношения, связанные с трудом. Особенности метода трудового права.

Понятие системы трудового права. Основные элементы системы: общая и особенная части, правовые институты. Система трудового законодательства. Предмет и система науки трудового права.

##### **Тема 2. Принципы и источники трудового права**

Понятие принципов трудового права и их значение.

Виды и классификация принципов права. Общие принципы правового регулирования трудовых отношений, закрепленные Конституцией РФ, их содержание.

Характеристика основных отраслевых принципов трудового права.

Понятие источников трудового права, их особенности и классификация. Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие законы РФ как источники трудового права. Подзаконные нормативные акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения. Локальные норм трудового права. Роль профсоюзов в нормотворчестве в сфере применения труда. Действие правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового законодательства.

Значение судебной практики и руководящих указаний Верховного Суда РФ.

##### **Тема 3. Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения**

Понятие трудового правоотношения, его элементы: субъекты, объект, содержание. Юридические факты, с которыми право связывает возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений. Отличие трудового правоотношения от гражданско-правового правоотношения, возникающего на основе применения труда.

Виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по: трудоустройству у данного работодателя; организации труда и управлению трудом, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя; социальному партнерству, заключению коллективных договоров и соглашений; участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства; материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда; надзору и контролю (в том числе, профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); по разрешению трудовых споров – их субъекты, объекты и содержание, основания их возникновения, изменения и прекращения.

#### **Тема 4. Социальное партнерство в сфере труда**

Понятие социального партнерства и его основные принципы. Стороны и формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры, порядок их ведения. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Коллективные договоры и соглашения: содержание, структура и порядок их разработки и заключения. Виды соглашений. Контроль за выполнением коллективных договоров и соглашений. Ответственность сторон социального партнерства.

#### **Раздел 2 (модуль 2). Особенная часть**

#### **Тема 5. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения**

Понятие трудового договора (контракта) и его виды. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Стороны, содержание и сроки действия трудового договора. Основания заключения срочного трудового договора. Порядок заключения трудового договора.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним; в порядке конкурса; при работе по совместительству; на сезонные и временные работы; с надомниками и иные.

#### **Тема 6. Основания изменения и прекращения трудового договора**

Сущность изменения трудового договора.

Переводы на другую работу. Понятие и виды. Постоянные и временные переводы. Переводы по медицинским показаниям.

Правовое регулирование изменений существенных условий труда.

Понятие перемещения работника.

Основания прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.

Основания увольнения по инициативе работника. Основания увольнения по инициативе администрации. Основания прекращения трудового договора по инициативе органов, не являющихся стороной договора.

Порядок оформления увольнения и производства расчета. Трудовая книжка. Выходное пособие при увольнении с работы. Правовые последствия увольнения с работы.

#### **Тема 7. Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды**

Понятие рабочего времени и его виды. Значение правового регулирования рабочего времени. Правовые нормы рабочего времени.

Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Понятие режима рабочего времени и порядок его установления. Еженедельный, поденный и суммированный учет рабочего времени.

Работа в ночное время. Графики сменности работ, вахтовый метод организации работ. Скользящие (гибкие) графики работы. Ненормированный рабочий день. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня и рабочей недели, перерывы для женщин, имеющих детей, выходные и праздничные дни.

Право граждан на отпуск и условия его реализации. Виды отпусков. Ежегодные основные отпуска (минимальные и удлиненные), их виды и порядок предоставления. Дополнительные отпуска, их виды и порядок предоставления. Порядок суммирования отпусков. Основание и порядок предоставления отпусков без сохранения заработной платы.

#### **Тема 8. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам**

Понятие заработной платы. Правовые принципы, лежащие в основе регулирования оплаты труда.

Методы правового регулирования заработной платы: централизованный (государственный), локальный и индивидуально-договорной. Понятие тарифной системы. Единая тарифная сетка (ЕТС) оплаты труда работников бюджетной сферы и ее элементы. Минимальная заработная плата.

Системы заработной платы. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий работы. Формы материального стимулирования труда работников. Вознаграждение по итогам работы организаций за год. Единовременное вознаграждение за выслугу лет. Порядок выплаты и правовая охрана заработной платы. Нормирование труда.

Понятие гарантийных выплат. Случаи предоставления гарантий и компенсаций: за время осуществления государственных или общественных обязанностей; за время выполнения воинской обязанности; за время повышения квалификации; при незаконных действиях администрации; для работников, являющихся донорами; для изобретателей и рационализаторов и др. Порядок исчисления среднего заработка при гарантийных выплатах.

Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда. Компенсационные выплаты и их виды: компенсационные выплаты при командировках; при переезде в другую местность; за невыданную спецодежду, спецобувь и износ инструментов, принадлежащих работникам; при призыве на военную службу и для прохождения военных сборов.

### **Тема 9. Дисциплина труда**

Понятие и содержание дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок, его содержание и порядок утверждения. Права и обязанности работников и работодателей.

Понятие поощрения по трудовому праву. Основания и меры поощрения, порядок их применения.

Понятия дисциплинарной ответственности и дисциплинарного проступка по трудовому праву. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.

### **Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора**

Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.

Виды материальной ответственности работодателя перед работником.

Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.

Ответственность работодателя за задержку заработной платы. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.

Понятие прямого действительного ущерба. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Пределы материальной ответственности работника.

Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.

Случаи наступления полной материальной ответственности работников. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.

### **Тема 11. Правовое регулирование охраны труда**

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву. Единые нормативные требования по охране труда. Общие, межотраслевые и отраслевые правила по технике безопасности и производственной санитарии.

Организация охраны труда: планирование и финансирование мероприятий по охране труда; медицинские осмотры работников некоторых категорий; инструктаж и обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ; обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.

Порядок расследования и учета несчастных случаев, связанных с производством.

### **Тема 12. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Понятие особенности регулирования труда и случаи установления особенностей регулирования труда.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, временных и сезонных работников, работающих у работодателей – физических лиц, надомников.

Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда педагогических работников, работников транспорта и других категорий работников.

### **Тема 13. Защита трудовых прав работников**

Способы защиты трудовых прав работников.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Органы государственного надзора и контроля. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда, права и обязанности федеральных инспекторов труда. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и других нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

Государственный надзор за соблюдением установленных правил безопасности труда. Ростехнадзор, Роспотребнадзор.

Защита трудовых прав работника профессиональными союзами. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов. Ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.

### **Тема 14. Правовое регулирование разрешения трудовых споров**

Конституционное право работников на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.

Понятие трудовых споров, их классификация по субъекту, содержанию и виду спорного правоотношения.

Индивидуальные трудовые споры. Органы по разрешению индивидуальных трудовых споров. Компетенция этих органов, и порядок рассмотрения споров в них. Исполнение решений по трудовым спорам.

Коллективные трудовые споры: понятие, причины и условия их возникновения, особенности разрешения. Примирительные процедуры – этапы разрешения коллективного спора: рассмотрение коллективного трудового спора в примирительной комиссии; с участием посредника; в трудовом арбитраже. Ответственность за уклонение от участия в примирительных процедурах. Роль государства в урегулировании коллективного трудового спора. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров, ее основные задачи и права.

Правовое регулирование проведения забастовки. Процедура ее объявления и необходимые условия ее проведения. Понятие незаконной забастовки. Ответственность за незаконные забастовки.

### **Тема 15. Международно-правовое регулирование труда**

Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда. Значение международных стандартов труда для национального законодательства.

Международные трудовые стандарты, закрепленные в нормативных актах ООН.

Международная Организация Труда: структура и порядок нормотворческой деятельности. Нормативное содержание конвенций и рекомендаций.



Стандарты труда региональных международных организаций: Содружества Независимых Государств, Совета Европы, Европейского Союза, Организации экономического сотрудничества и развития. Общая характеристика.

### 6. План практических (семинарских) занятий

№ п/п	Наименование тем дисциплины	Наименование и содержание практических (семинарских) занятий, литература для подготовки к занятиям	Формируемые компетенции	Формы контроля усвоения знаний
1.	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения	<p><b>Тема:</b> <i>Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и система правоотношений в сфере общественного труда.</li> <li>2. Трудовое правоотношение: элементы, основания возникновения, изменения и прекращения.</li> <li>3. Характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.</li> </ol> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.</li> <li>2. Субъекты, объекты и содержание трудового правоотношения.</li> <li>3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.</li> <li>4. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.</li> <li>5. Организационно-управленческие правоотношения в сфере труда.</li> <li>6. Правоотношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у работодателя.</li> <li>7. Социально-партнерские правоотношения.</li> <li>8. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.</li> <li>9. Правоотношения по материальной</li> </ol>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради

		<p>ответственности работодателей и работников в сфере труда.</p> <p>10 Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраной труда.</p> <p>11. Особенности правоотношений по разрешению трудовых споров.</p> <p>Литература: 1-5, 7,14, 17</p>		
2.	Социальное партнерство в сфере труда	<p><b>Тема:</b> <i>Социальное партнерство в сфере труда</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, принципы, система и органы социального партнерства.</li> <li>2. Организационные формы социального партнерства.</li> <li>3. Коллективные договоры и соглашения как основные правовые формы социального партнерства.</li> </ol> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и основные принципы социального партнерства.</li> <li>2. Уровни социального партнерства и их различие.</li> <li>3. Стороны социального партнерства и их представители.</li> <li>4. Органы социального партнерства.</li> <li>5. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.</li> <li>6. Организационные и правовые формы социального партнерства.</li> <li>7. Основные формы участия работников в управлении организацией.</li> <li>8. Понятие, цели и порядок ведения коллективных переговоров между социальными партнерами.</li> <li>9. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.</li> <li>10. Понятие и содержание коллективного договора.</li> <li>11. Порядок заключения и изменения коллективного договора.</li> <li>12. Понятие и содержание соглашения и порядок их заключения и изменения.</li> </ol> <p>Литература: 1-5, 7,14, 17</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради
3.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения	<p><b>Тема:</b> <i>Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и стороны трудового договора.</li> </ol>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, обсуждение ситуационных

		<p>2. Содержание трудового договора. 3. Условия и порядок заключения трудового договора.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и др.). 2. Стороны трудового договора. 3. Содержание трудового договора. 4. Существенные условия трудового договора. 5. Классификация трудовых договоров. 6. Основания для заключения срочных трудовых договоров. 7. Порядок заключения трудовых договоров. 8. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 9. Порядок установления испытания при приеме на работу. Литература: 1-5, 7,14, 17</p>		<p>ых задач, рабочие тетради</p>
4.	<p>Основания изменения и прекращения трудового договора</p>	<p><b>Тема:</b> <i>Основания изменения и прекращения трудового договора</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <p>1. Изменение трудового договора: определение и виды. 2. Изменение существенных условий трудового договора. 3. Понятие, виды и условия перевода на другую работу. 4. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации 5. Расторжение трудового договора по инициативе работника. 6. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя. 7. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, и в связи с нарушением правил приема на работу. 8. Порядок оформления увольнения и гарантии работникам вследствие прекращения трудового договора.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Определение понятия «изменение трудового договора». 2. Понятие перевода на другую</p>	УК-2	<p>Доклады, обсуждение, практически е задачи, круглый стол, обсуждение ситуационн ых задач, рабочие тетради</p>

		<p>работу и его отличие от перемещения на другое рабочее место.</p> <p>3. Перевод работника на другую работу без его согласия.</p> <p>4. Временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости.</p> <p>5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>6. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.</p> <p>7. Отличие отстранения от работы от прекращения трудового договора.</p> <p>8. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.</p> <p>8. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работника.</p> <p>10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>11. Понятие прогула.</p> <p>12. Основания увольнения с работы по инициативе работодателя, которое следует рассматривать как дисциплинарное взыскание.</p> <p>13. Порядок учета мнений выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.</p> <p>14. Особые основания прекращения трудового договора с руководителем организации.</p> <p>15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>16. Основные гарантии от необоснованных увольнений.</p> <p>17. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>Литература: 1-6, 8,10, 12</p>		
5.	Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды	<p><b>Тема:</b> <i>Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <p>1. Понятие рабочего времени и его виды.</p> <p>2. Режимы рабочего времени и порядок их установления.</p> <p>3. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач,

		<p>времени.</p> <p>4. Понятие, виды и нормативы времени отдыха.</p> <p>5. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>6. Отпуска: виды и порядок предоставления.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.</p> <p>2. Понятие и единицы нормирования рабочего времени.</p> <p>3. Нормальное рабочее время.</p> <p>4. Сокращенная продолжительность рабочего времени.</p> <p>5. Неполное рабочее время.</p> <p>6. Работа в ночное время.</p> <p>7. Работа по совместительству и сверхурочная работа.</p> <p>8. Элементы и виды режимов рабочего времени.</p> <p>9. Ненормированный рабочий день.</p> <p>10. Суммированный учет рабочего времени.</p> <p>11. Вахтовый метод организации работ.</p> <p>12. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>13. Перерывы в течение рабочего дня (смены).</p> <p>14. Выходные дни.</p> <p>15. Нерабочие праздничные дни.</p> <p>16. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.</p> <p>17. Понятие и классификация отпусков.</p> <p>18. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.</p> <p>19. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.</p> <p>20. Периоды, включаемые в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.</p> <p>21. Продление, перенесение, замена денежной компенсацией, разделение на части, соединение ежегодных оплачиваемых отпусков.</p> <p>22. Реализация права на отпуск при увольнении работника.</p> <p>23. Отпуск без сохранения заработной платы.</p> <p>Литература: 1-6, 8,10, 12</p>	<p>рабочие тетради</p>
--	--	--	------------------------

6.	Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам	<p><b>Тема:</b> <i>Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятия оплаты труда, заработной платы и основные государственные гарантии по оплате труда работников.</li> <li>2. Системы оплаты труда.</li> <li>3. Нормирование труда.</li> <li>4. Понятие и система гарантийных и компенсационных выплат работникам по трудовому праву.</li> <li>5. Основания предоставления гарантий работникам.</li> <li>6. Основания предоставления компенсаций работникам по трудовому праву.</li> </ol> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятия оплаты труда и заработной платы.</li> <li>2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.</li> <li>3. Минимальный размер оплаты труда и порядок его установления.</li> <li>4. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.</li> <li>5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы</li> <li>6. Порядок исчисления средней заработной платы.</li> <li>7. Основания и пределы удержаний из заработной платы.</li> <li>8. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.</li> <li>9. Единая тарифная сетка оплаты труда работников бюджетных организаций.</li> <li>10. Стимулирующие выплаты.</li> <li>11. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.</li> <li>12. Понятие, виды и порядок разработки норм труда.</li> <li>13. Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.</li> <li>14. Гарантии работникам, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность.</li> <li>15. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или</li> </ol>	УК-2	Доклады, обсуждение, практически е задачи, круглый стол, обсуждение ситуационн ых задач, рабочие тетради
----	--	---	------	--

		<p>общественных обязанностей.</p> <p>16. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.</p> <p>17. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.</p> <p>18. Гарантии и компенсации работникам, направляемым на медицинское обследование, и в случае сдачи ими крови и ее компонентов.</p> <p>19. Гарантии и компенсации работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации.</p> <p>20. Понятие компенсационных выплат, их отличие от гарантийных выплат и оплаты труда.</p> <p>21. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.</p> <p>Литература: 1-6, 8,10, 12</p>		
7.	Дисциплина труда	<p><b>Тема:</b> <i>Дисциплина труда</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <p>1. Понятие, содержание дисциплины труда и методы её обеспечения.</p> <p>2. Поощрения за труд и порядок их применения.</p> <p>3. Дисциплинарные взыскания по трудовому праву и порядок их наложения.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Понятие дисциплины труда, её объективный и субъективный аспекты.</p> <p>2. Виды дисциплинарных отношений.</p> <p>3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.</p> <p>4. Обязанности работников и работодателей по соблюдению трудовой дисциплины.</p> <p>5. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>6. Поощрения за труд и порядок их применения.</p> <p>7. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.</p> <p>8. Состав дисциплинарного проступка.</p> <p>9. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и их применение.</p> <p>10. Порядок обжалования</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради

		дисциплинарных взысканий. 11. Снятие дисциплинарного взыскания. Литература: 1-6, 8,10, 12		
8.	Материальная ответственность сторон трудового договора	<p><b>Тема:</b> Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие и условия наступления материальной ответственности.</li> <li>2. Материальная ответственность работодателя перед работником.</li> <li>3. Материальная ответственность работника.</li> <li>4. Порядок определения размера и возмещения ущерба, причиненного работниками.</li> </ol> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.</li> <li>2. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.</li> <li>3. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причинённый работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.</li> <li>4. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.</li> <li>5. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.</li> <li>6. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.</li> <li>7. Понятие прямого действительного ущерба.</li> <li>8. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</li> <li>9. Пределы материальной ответственности работника.</li> <li>10. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.</li> <li>11. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.</li> <li>12 Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.</li> <li>13. Порядок определения размера ущерба, причиненного</li> </ol>	УК-2	Доклады, обсуждение, практически е задачи, круглый стол, обсуждение ситуационн ых задач, рабочие тетради



		<p>работодателю.  14. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.  Литература: 1-6, 8,10, 12</p>		
9.	Правовое регулирование охраны труда	<p><b>Тема:</b> <i>Правовое регулирование охраны труда</i>  <b>Вопросы для обсуждения</b>  1. Правовые и организационные основы охраны труда.  2. Требования охраны труда.  3. Обеспечение прав работников на охрану труда.  4. Особая охрана труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов.  5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  <b>Контрольные вопросы</b>  1. Понятие охраны труда, его содержание и правовые основы.  2. Группы норм трудового права, входящие в институт охраны труда.  3. Система нормативно-правовых актов, содержащих единые нормативные требования по охране труда.  4. Основные направления государственной политики в области охраны труда.  5. Полномочия органов государственной власти РФ, субъектов Федерации и органов местного самоуправления в области охраны труда.  6. Государственное управление охраной труда.  7. Службы охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда в организации.  8. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и их содержание.  9. Обязанности работника в области охраны труда.  10. Содержание права работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.  11. Основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.  12. Меры обеспечения права работника на охрану труда и защиты от вредных производственных</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради

		<p>факторов:</p> <p>13. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.</p> <p>14. Обязательные медицинские осмотры отдельных категорий работников.</p> <p>15. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.</p> <p>16. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих материалов.</p> <p>Литература: 1-6, 9,11, 13</p>		
10.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p><b>Тема:</b> <i>Особенности регулирования труда отдельных категорий работников</i></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <p>1. Понятие и содержание особого правового регулирования труда отдельных категорий работников.</p> <p>2. Особенности регулирования труда временных работников, надомников, работников транспорта, педагогических и медицинских работников, лиц, работающих у работодателей – физических лиц и в религиозных организациях.</p> <p>3. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.</p> <p>2. Особенности регулирования труда руководителей организаций.</p> <p>3. Трудовые гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями.</p> <p>4. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.</p> <p>5. Особенности регулирования труда работающих по совместительству.</p> <p>6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2-х месяцев, и лиц, занятых на сезонных работах.</p> <p>7. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.</p> <p>8. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.</p> <p>9. Особенности регулирования труда</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради

		<p>работников религиозных организаций.</p> <p>10. Регулирование труда надомников.</p> <p>11. Основные особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</p> <p>12. Особенности регулирования труда работников транспорта.</p> <p>13. Особенности регулирования труда педагогических работников.</p> <p>14. Особенности регулирования труда медицинских работников.</p> <p>15. Особенности регулирования труда работников, занятых на подземных работах.</p> <p>Литература: 1-6, 9,11, 13</p>		
11.	Защита трудовых прав работников	<p><b>Тема: Защита трудовых прав работников</b></p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <p>1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>2. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.</p> <p>3. Самозащита работниками трудовых прав.</p> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <p>1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав работников.</p> <p>2. Органы, осуществляющие государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>3. Понятие и структура федеральной инспекции труда.</p> <p>4. Принципы деятельности и основные задачи органов федеральной инспекции труда.</p> <p>5. Полномочия органов федеральной инспекции труда.</p> <p>6. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.</p> <p>7. Органы, осуществляющие государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности, энергетический надзор, санитарно-эпидемиологический надзор, государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.</p> <p>8. Содержание и формы</p>	УК-2	Доклады, обсуждение, практические задачи, круглый стол, обсуждение ситуационных задач, рабочие тетради

		<p>профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства.</p> <p>9. Основные права профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов.</p> <p>10. Случаи принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (соответствующего представительного органа работников).</p> <p>11. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.</p> <p>12. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>13. Отказ от работы как форма самозащиты работниками трудовых прав.</p> <p>Литература: 1-6, 9,11, 13</p>		
12.	Правовое регулирование разрешения трудовых споров	<p><b>Тема:</b> Правовое регулирование разрешения трудовых споров</p> <p><b>Вопросы для обсуждения</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понятие трудовых споров, их классификация, причины и условия возникновения.</li> <li>2. Индивидуальные трудовые споры.</li> <li>3. Коллективные трудовые споры.</li> <li>4. Право на забастовку и его реализация.</li> </ol> <p><b>Контрольные вопросы</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституционное право граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.</li> <li>2. Понятие и виды трудового спора, причины и условия его возникновения.</li> <li>3. Понятие индивидуального трудового спора.</li> <li>4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.</li> <li>5. Порядок образования и компетенция комиссии по трудовым спорам.</li> </ol>	УК-2	Доклады, обсуждение, практически е задачи, круглый стол, обсуждение ситуационн ых задач, рабочие тетради

	<p>6. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам.</p> <p>7. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.</p> <p>8. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.</p> <p>9. Понятие и стороны коллективного трудового спора.</p> <p>10. Порядок выдвижения требований работниками.</p> <p>11. Примириительные процедуры.</p> <p>12. Рассмотрение коллективного спора примирительной комиссией.</p> <p>13. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.</p> <p>14. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.</p> <p>15. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.</p> <p>16. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров.</p> <p>17. Понятие и порядок объявления забастовки.</p> <p>18. Обязанности и ответственность сторон коллективного трудового спора.</p> <p>19. Порядок приостановления и признания забастовок незаконными.</p> <p>Литература: 1-6, 9,11, 13</p>		
--	--	--	--

## 7. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине для успешного освоения применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Методы / Формы	Лекции (Л)	Семинарские занятия (С)
Диалого-дискуссионное обсуждение проблем	+	+
Работа в команде		+
Case-study	+	+
Игра		+
Поисковый метод		+
Проектный метод		+
Исследовательский метод		+
Приглашение специалиста	+	
Выступление в роли обучающего		+

## 8. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Содержание самостоятельной работы студентов	Формируемые компетенции	Форма отчетности студента
1.	Изучение литературы и информационных ресурсов Интернета по теме.	УК-2	Представление развернутого списка литературы, докладов и сообщений, написание рефератов, эссе
2.	Подготовка к семинарскому занятию.	УК-2	Опрос, участие в дискуссии
3.	Работа над лекционным материалом	УК-2	Опрос
4.	Подготовка доклада или сообщения (письменно)	УК-2	Текст доклада (сообщения), электронная презентация
5.	Написание и подготовка к защите реферата, эссе	УК-2	Текст эссе, реферата
6.	Подготовка к решению ситуационных задач	УК-2	Решенные задачи
7.	<b>Подготовка к контрольной работе</b>	<b>УК-2</b>	<b>Контрольная работа</b>
8.	Самотестирование	УК-2	Тестирование, выполненные тестовые задания

## 9. Контроль знаний по дисциплине

По дисциплине предусмотрен текущий контроль и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение 4–5 семестров (практические, опросы и т. п.).

*Промежуточная аттестация* проводится по окончании изучения дисциплины в виде экзамена. Вопросы к промежуточной аттестации сформулированы в **Оценочных и методических материалах**.

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### а) Основная литература:

1. Демидов, Н. В. Трудовое право: учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва: Юрайт, 2020. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466418>

2. Трудовое право России в 2 т: учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Хохлов [и др.]; под общей ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2016. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/388842>

3. Шаронов, С. А. Трудовое право России: учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков; под общей ред. С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466186>

### б) Дополнительная литература:

1. Бевзюк, Е. А. Регламентация и нормирование труда: учебное пособие / Е. А. Бевзюк, С. В. Попов. — М.: Дашков и К', 2018. — Режим доступа: [http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set\\_static\\_req&sys\\_code=65.9\(2\)/Б36-299650450&bns\\_string=IBIS](http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_req&sys_code=65.9(2)/Б36-299650450&bns_string=IBIS)

2. Жеребцов, А. Н. Миграционное право России: учебник для вузов / А. Н. Жеребцов, Е. А. Малышев; под общей ред. А. Н. Жеребцова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466778>
3. Орловский, Ю. П. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Ю. П. Орловский. - 7-е изд. — Москва: КноРус, 2015. — Режим доступа: <https://book.ru/book/919381>
4. Петров, А. Я. Трудовой договор: учебное пособие для вузов / А. Я. Петров. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2020. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466236>
5. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда: учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва: Юрайт, 2020. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/447438>
6. Трудовое право России: практикум / под ред. В. А. Абалдуева, А. М. Бабицкого. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа; М.: СПС Гарант, 2010. — Режим доступа: [http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set\\_static\\_re\\_q&sys\\_code=67.627/T78-787463188&bns\\_string=IBIS](http://library.gup.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=108&task=set_static_re_q&sys_code=67.627/T78-787463188&bns_string=IBIS)
7. Трудовое право России. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.]; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2019. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445035>
8. Черняева, Д. В. Международные стандарты труда (международное публичное трудовое право): учебник / Д. В. Черняева. — М.: КноРус, 2016. — Режим доступа: <http://book.ru/book/921161>

#### **в) Периодические издания**

1. Государство и право: научно-теоретический журнал /Институт государства и права РАН. — ISSN 1026-9452
2. Хозяйство и право: юридический журнал. — ISSN 0134-2398

#### **Периодические издания открытого доступа**

3. Трудовое право: практический журнал. — Архив номеров. — Режим доступа: <https://www.top-personal.ru/workinglaws.html>

#### **г) Лицензионное программное обеспечение**

1. DirectumRX ВУЗ;
2. ESET NOD32 Antivirus Business Edition renewal;
3. ESET Mail Security для Microsoft Exchange Server;
4. Семейство программ Microsoft Office Standart Russian (Включает набор продуктов: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook);
5. Mirapolis Virtual Room;
6. Антиплагиат;
7. КонсультантПлюс
8. Обеспечено доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде СПбГУП.

#### **д) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
2. Электронно-библиотечная система СПбГУП <http://library.gup.ru>
3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (версия ПРОФ), установленная в Университете
5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com/>

## **11. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Аудиторный фонд с демонстрационным оборудованием и техническими средствами обучения, учебно-наглядные пособия и методические ресурсы кафедры, фонды Научной библиотеки.

Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.



# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

## 1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Великий русский педагог К. Д. Ушинский писал: «Надо, чтобы обучающий руководил этим самостоятельным трудом и давал для него материал». Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

## 2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

*Семинарские занятия* — важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное сознание. На занятиях вырабатываются необходимые навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения (например, понятия государства и права, механизма государства, формы государства, нормы права, правоотношения, юридической ответственности и др.) в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами политико-правовой действительности, примерами из законодательной либо правоприменительной практики.

Для качественного и эффективного изучения актуальных проблем теории государства и права, освоения юридической специальности вообще необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в юридических журналах, таких как «Государство и право», «Правоведение», «Трудовые споры» «Человек и труд» и др.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у магистра умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если магистр самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;

– в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

**3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ**

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

**4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы**

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

## ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

**Оценочные и методические материалы** включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемых компетенций	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1.	Предмет, метод и система трудового права	УК-2	УК-2.1	Типовое контрольное задание (ТКЗ)
2.	Принципы и источники трудового права	УК-2	УК-2.1	ТКЗ
3.	Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения	УК-2	УК-2.1	ТКЗ
4.	Социальное партнерство в сфере труда	УК-2	УК-2.1, УК-2.2	ТКЗ
5.	Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения	УК-2	УК-2.1, УК-2.2	ТКЗ
6.	Основания изменения и прекращения трудового договора	УК-2	УК-2.1, УК-2.2	ТКЗ
7.	Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды	УК-2	УК-2.1, УК-2.2	ТКЗ
8.	Оплата и нормирование труда, гарантии и	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ

	компенсации работникам			
9.	Дисциплина труда	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
10.	Материальная ответственность сторон трудового договора	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
11.	Правовое регулирование охраны труда	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
12.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
13.	Защита трудовых прав работников	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
14.	Правовое регулирование разрешения трудовых споров	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ
15.	Международно-правовое регулирование труда	УК-2	УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3	ТКЗ

## 2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания

### Критерии оценивания (текущий контроль)

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы;
2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы;
3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент в целом освоил материал; однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы;
4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы.

### Критерии оценивания (экзамен)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: **«отлично»**, **«хорошо»**, **«удовлетворительно»**, **«неудовлетворительно»**

Оценка	Критерии оценивания
<b>Отлично</b>	Студент не только глубоко и прочно усвоил весь программный материал, но и проявил знания, выходящие за его пределы, почерпнутые из дополнительных источников; умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, проанализировать его с точки зрения различных школ и взглядов; увязывает знания с практикой, приводит примеры, демонстрирующие глубокое понимание материала или проблемы, свободно справляется с задачами и практическими заданиями; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически

	выстраивает свой ответ.
<i>Хорошо</i>	Студент твердо знает программный материал, грамотно и последовательно его излагает, увязывает с практикой, не допускает существенных неточностей в ответах на вопросы, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает незначительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.
<i>Удовлетворительно</i>	Студент усвоил только основной программный материал, но не знает его отдельных положений, в ответе допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.
<i>Неудовлетворительно</i>	Студент не знает значительной части основного программного материала, в ответе допускает существенные ошибки, неправильные формулировки, не владеет необходимыми умениями и навыками в выполнении практических заданий и решении задач, испытывает значительные затруднения при самостоятельном обобщении программного материала.

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

Особую инновационность в методическом плане при преподавании дисциплины «Трудовое право» представляют ролевые и деловые игры как форма коллективной деятельности педагога и студентов при проведении семинарских занятий.

Игра позволяет влиять на правовые установки студентов. Учебно-правовые ситуации относятся к тем методическим средствам, которые позволяют осуществлять взаимосвязь понятийно-категориального уровня правосознания с поведенческим. В результате достигается не только интеллектуальный, но и эмоциональный уровень усвоения правовых понятий и идей. Учебно-правовые ситуации являются специфическим методическим приемом, одним из основных видов проблемно-развивающего обучения, благодаря которому усиливается практический интерес магистров к теоретико-правовым вопросам.

Эффективность применения учебно-правовых ситуаций, зависит от соблюдения следующих условий: знание студентами учебно-правового материала и наличие достаточного личного опыта в правовых отношениях и жизненного опыта вообще.

Вместе с тем, обязательным условием эффективного применения учебно-правовых ситуаций на занятиях по «Актуальным проблемам права» является сформированность специальных умений: анализировать теоретико-правовую литературу и источниковую базу, делать анализ, уяснять государственно-правовые процессы, происходящие в нашей стране.

**Типовое контрольное задание** включает в себя подготовку докладов, круглый стол, формирование кейса, рабочие тетради, подготовку реферата, решение и обсуждение ситуационных задач, написание теста.

#### **Пример ТКЗ по теме «Защита трудовых прав работников»**

Учебные вопросы:

1. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
  2. Порядок учета работодателем мнения выборного профсоюзного органа.
  3. Самозащита работниками трудовых прав.
- При подготовке к занятию студент должен:

**а) изучить:**

- понятие и основные способы защиты трудовых прав работников;
- виды органов, осуществляющих государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- понятие и структуру федеральной инспекции труда;
- принципы деятельности и основные задачи органов федеральной инспекции труда;
- основные права и обязанности государственных инспекторов труда;
- понятие и основные функции профессиональных союзов;
- содержание профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства;
- права профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов;
- случаи принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа;
- порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации, при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя;
- формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

**б) законспектировать:**

- основные полномочия органов федеральной инспекции труда (ст. 356 ТК);
- основные права государственных инспекторов труда (ст. 357 ТК);
- порядок инспектирования организаций (ст. 360 ТК);
- основные права профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов (ст. 370 ТК);
- порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ст. 373 ТК);

**Вопросы для самоконтроля**

1. Органы, осуществляющих государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2. Понятие и структура федеральной инспекции труда.

3. Принципы деятельности и основные задачи органов федеральной инспекции труда.

Принципы деятельности

4. Полномочия органов федеральной инспекции труда.

5. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.

6. Государственные надзоры в сфере труда

7. Порядок инспектирования организаций.

8. Содержание права профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства.

9. Основные права профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов.

10. Случаи принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа (соответствующего представительного органа работников).

11. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

12. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

13. Отказ от работы как форма самозащиты работниками трудовых прав.

14. Отличия самозащиты трудовых прав от забастовки.

**Перечень дискуссионных тем для круглого стола  
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

1. Тема 4.
2. Тема 5.
3. Тема 6.

## **Круглый стол (с элементами деловой игры и диспута)**

### **Тема 4. Правосознание и правовая культура в российском трудовом праве**

#### **1. Проблема**

Особенности правосознания и влияние правовой культуры субъектов трудового права на повышение эффективности правового регулирования трудовых отношений.

#### **2. Концепция диспута**

Понятие и особенности правотворческой деятельности в трудовом праве, ее принципы. Виды правотворческой деятельности. Субъекты правотворческого процесса. Законодательная деятельность как вид правотворчества, ее стадии (этапы).

Особенности правосознания и правовой культуры законодателя, их уровни. Соотношение обыденного (национального), профессионального (специального) и научного правосознания в правотворческом процессе в области регулирования трудовых отношений. Роль правосознания и правовой культуры на различных стадиях правотворческого процесса. Дефекты правосознания законодателя и пути их устранения. Лоббизм и корпоративность в сфере законодательной деятельности в области регулирования трудовых отношений. Роль профессиональных союзов в защите трудовых прав работников на различных этапах законотворческого процесса.

Законы и иные нормативно-правовые акты как результат правотворческой деятельности в сфере трудового права. Роль правовой культуры в повышении качества и достижении эффективности законов, содержащих нормы трудового права. Правовая культура в преодолении коллизий между федеральными законами и законами субъектов Федерации. Правовая культура и проблема правового закона. Законодательная техника как вид юридической техники, ее основные элементы. Язык и стиль закона. Роль правовой культуры в систематизации и кодификации законодательства.

#### ***Процедура оценивания:***

1. Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме круглого стола, активно участвует в работе круглого стола, в логической последовательности излагает материал; смог ответить на все задаваемые вопросы;

2. Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент показал знание учебного материала, активно участвует в работе круглого стола, смог ответить почти полностью на все заданные задаваемые вопросы;

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент участвует в работе круглого стола, в целом освоил материал; однако, ответил не на все задаваемые вопросы;

4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не участвует в работе круглого стола, имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме круглого стола, не смог ответить на задаваемые вопросы.

---

#### **Кейс-задача**

#### **Тема: «Заключение трудового договора»**

#### **СТРУКТУРА КЕЙСА**

##### **Методическая часть:**

- место данного кейса в структуре учебной дисциплины;
- дидактические цели кейса (с опорой на перечень компетенций в ФГОС);
- задачи по анализу кейса для студентов;
- пояснительная записка по организации работы над кейсом для преподавателя.

**Сюжетная часть** – краткое описание ситуации, с указанием источников получения данных:

- введение (краткое описание ситуации);
- проблема (краткое описание проблемы);
- перечень источников информации (НПА, прочая документация).

**Информационная часть** – информация, которая позволит студентам правильно понять развитие событий, оценить ситуацию (тесты, видео-файлы, аудио-файлы, вопросы для работы по кейсу, пр.).

Материалы, необходимые для анализа ситуации, принятия решений по каждому кейсу, самостоятельно определяются автором.

Цель этого раздела — предоставить достаточный объем информации для решения, в конечном итоге, поставленных задач.

**Сценарии решения кейса:** возможные альтернативы в решении проблемы; перечисление возможных направлений развития обсуждения ситуации (может не быть).

---

### **Тестовые материалы**

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые тестовые задания и решение юридических задач, которые содействуют превращению теоретико-правовых знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению юридическими знаниями.

Решение тестовых заданий является важным методическим приемом для закрепления и осмысления, полученных бакалаврами знаний по изучаемому предмету.

Студент тестируемой учебной группы получает 50 тестовых заданий. Для каждого из вопросов тестового задания предусмотрен только один правильный вариант ответа, который должен выбрать студент. Результаты тестирования оцениваются в зависимости от количества неверно выбранных ответов.

Итоги тестирования заносятся в ведомость, составляемую на всю учебную группу. Предоставленные сведения должны содержать данные о количестве опрошенных, о количестве отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

В заключение работы выводиться средний балл итогового контроля знаний студентов.

### *ПАСПОРТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ*

1. Общее количество тестовых заданий в базе – 146
2. Ограничение времени выполнения теста (в мин.) – 90
3. Автоматическое перемешивание вопросов в тесте: – да
4. Случайный порядок ответов в тестовом задании: – да
5. Критерии оценки результатов тестирования:
  - отлично – 95% и более правильных ответов;
  - хорошо – 85–94% правильных ответов;
  - удовлетворительно – 75–84% правильных ответов;
  - неудовлетворительно – менее 75% правильных ответов.

**Пример тестовых заданий для текущего контроля представлен ниже:**

#### **Задание № 1**

Срочный трудовой договор может быть заключен на максимальный срок:

- 1) один год;
- 2) три года;
- 3) пять лет;
- 4) указанный в трудовом договоре;
- 5) законом не регулируется.



## **Задание № 2**

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- 1) лицам пенсионного возраста;
- 2) женщинам, имеющим детей до трех лет;
- 3) лицам, не достигшим 18-ти лет;
- 4) инвалидам I–II групп.

## **Задание № 3**

Работодатель должен предупредить работника о предстоящем изменении условий труда:

- 1) за 2 месяца;
- 2) за 1 месяц;
- 3) за две недели;
- 4) ни один из ответов не верен.

### ***Процедура оценивания:***

1. Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он имеет глубокие знания учебного материала по теме практического задания, в логической последовательности излагает материал, аргументирует свою точку зрения, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы, сумел решить, со ссылкой на действующее законодательство, конкретную ситуацию. Предложил свои варианты решения правовой проблемы, а также внес конкретные предложения по совершенствованию действующего законодательства, регулирующего рассматриваемую сферу отношений.

2. Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он продемонстрировал знание учебного материала, смог ответить почти полностью на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы, решил, в основном, конкретную ситуацию, ориентируясь в действующем законодательстве, попытался определить правовые проблемы, в рассматриваемой сфере правоотношений и пути их решения.

3. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он в целом освоил материал, однако, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы, допустил ошибки, решая конкретную ситуацию, слабо ориентируется в действующем законодательстве. Не сумел, в достаточной степени, определить правовые проблемы в рассматриваемой сфере правоотношений и пути их решения.

4. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по теме практического задания (ролевого занятия), не раскрыл (в полном объеме) содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы, не сумел решить конкретную ситуацию, не ориентируется в действующем законодательстве. Не смог определить правовые проблемы, в исследуемой сфере правоотношений и пути их решения.

### **Вопросы для подготовки к итоговому контролю по дисциплине (экзамен)**

1. Понятие трудового права и его место в общей системе Российского права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права России.
4. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений.
5. Система трудового законодательства России, его единство и дифференциация.
6. Источники трудового права.
7. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
8. Понятие, виды субъектов трудового права и их общая характеристика их правового статуса.
9. Понятие трудового правоотношения, его элементы и основания возникновения трудовых отношений.

10. Виды правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми, и особенности их правового регулирования.
11. Стороны трудовых отношений и иных правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
12. Основные права и обязанности работника.
13. Основные права и обязанности работодателя.
14. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, принципы, стороны, система и формы социального партнерства.
15. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
16. Коллективный договор: содержание, структура, порядок разработки проекта и его заключение.
17. Коллективное соглашение: виды, содержание, структура, порядок разработки проекта соглашения и его заключения.
18. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения.
19. Ответственность сторон социального партнерства.
20. Понятие занятости и трудоустройства граждан в РФ.
21. Понятие безработных граждан и их правовой статус.
22. Социальные гарантии и компенсации граждан при утрате работы.
23. Понятие трудового договора: стороны, виды стороны, содержание и срок вступления в силу.
24. Заключение трудового договора.
25. Изменение трудового договора.
26. Общие основания прекращения трудового договора.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях ликвидации организации, сокращения численности или штата работников.
30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с виновным поведением работника.
31. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
32. Обязательное участие профкома в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
33. Защита персональных данных работника.
34. Понятие рабочего времени и его виды.
35. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника или работодателя.
36. Режим рабочего времени и порядок его установления.
37. Учет рабочего времени.
38. Понятие и виды времени отдыха.
39. Перерывы в работе, выходные и нерабочие праздничные дни.
40. Ежегодные оплачиваемые отпуска: основные и дополнительные.
41. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
42. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
43. Отпуска без сохранения заработной платы.
44. Понятие заработной платы, формы оплаты труда, государственные гарантии по оплате труда работников.
45. Методы правового регулирования заработной платы.
46. Системы заработной платы. Стимулирующие выплаты.
47. Ограничение удержаний из заработной платы.
48. Правовое регулирование нормирования труда.
49. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
50. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

51. Гарантии и компенсации работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей.
52. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
53. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
54. Понятие и содержание дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок их утверждения.
55. Поощрения за труд, их виды, основания и порядок применения.
56. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их применения.
57. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя, его заместителей по требованию представительного органа работников.
58. Права и обязанности работодателя и работников по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.
59. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма, права и обязанности сторон.
60. Правовое регулирование охраны труда, основные понятия и направления государственной политики в области охраны труда.
61. Государственные нормативные требования охраны труда.
62. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда.
63. Обязанности работника в области охраны труда.
64. Государственное управление охраной труда.
65. Обеспечение прав работников на охрану труда.
66. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и их учет.
67. Условия наступления материальной ответственности стороны трудового договора и обязанность возместить ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора.
68. Материальная ответственность работодателя перед работником. Возмещение морального вреда.
69. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
70. Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания.
71. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
72. Правовое регулирование труда лиц, работающих в районах Крайнего севера.
73. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
74. Особенности регулирования труда руководителя организации.
75. Особенности регулирования труда педагогических работников.
76. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
77. Федеральная инспекция труда: система органов, принципы их действия, основные задачи и правовой статус государственных инспекторов труда.
78. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
79. Гарантии работникам, избранным в профсоюзные органы и ответственность за нарушение прав профессиональных союзов.
80. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
81. Образование комиссии по трудовым спорам и ее компетенция.
82. Порядок принятия и исполнения решений комиссии по трудовым спорам.
83. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах и исполнение судебных решений.
84. Коллективные трудовые споры: основные понятия по Трудовому кодексу 2001 г.
85. Примирительные процедуры по урегулированию разногласий между работниками и работодателями.
86. Право на забастовку, порядок ее объявления и обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.
87. Незаконные забастовки и ответственность за их проведение.
88. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

89. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.

90. Международная Организация Труда: структура, порядок нормативной деятельности и содержание конвенций и рекомендаций МОТ.

## ГЛОССАРИЙ

**Безопасность труда** – условия, которые обеспечиваются комплексом мер технического характера (ограждение опасных мест на производстве, внедрение безопасной техники, видоизменение технологий с целью ликвидации тех видов работ, при которых возникает угроза жизни и здоровью работающих) и санитарно-гигиенических мер, создающих нормальные условия труда, предусмотренные законодательством РФ, инструкциями и положениями хозяйственных органов.

**Болезнь профессиональная** – заболевание, возникающее преимущественно в результате воздействия на организм неблагоприятных условий труда и вредных профессиональных факторов: физических (шум, вибрация и др.), химических (отравление промышленными ядами: свинец, ртуть, мышьяк и т. д., контакт с радиоактивными веществами, ионизирующей радиацией и др.) и биологических (контакт с инфекционными больными, зараженным материалом и др.)

**Больничный лист**, бюллетень – документ, удостоверяющий право работника на освобождение от работы и получение пособия по временной нетрудоспособности. Пособие по временной нетрудоспособности, в частности при болезни, выдавалось в размере от 60 до 100% заработка в зависимости от продолжительности страхового стажа.

**Вахтовый метод организации работ** – метод организации работ сменным (вахтовым) персоналом, регулируемый договором между нанимателем (работодателем) и работником.

**Взыскания дисциплинарные** – применяемые администрацией предприятия (организации) меры дисциплинарного воздействия за нарушение работниками трудовой дисциплины. Могут применяться следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение.

**Время отдыха** – это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Забастовка** – это временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

**Заработная плата** – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

**Индивидуальный трудовой спор** – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

**Коллективный договор** – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. В коллективном договоре устанавливаются взаимные обязательства сторон социально-трудовых отношений в данной организации с учетом специфики и условий труда, согласованные сторонами договора. В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателей по многим вопросам.

**Коллективный трудовой спор** – споры, возникающие между коллективом работников и работодателем; они по характеру могут быть о применении трудового законодательства и иных нормативных актов о труде; об установлении новых или изменении существующих условий труда и т. д.

**Охрана труда** – это система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

**Работником** признается физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

**Работодатель** – это физическое или юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником. В случаях, установленных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры.

**Рабочее время** – в трудовом праве время, в течение которого наемный работник должен работать в соответствии с условиями трудового договора, заключенного с работодателем, регулируется законодательными нормами о максимальном рабочем времени (например, о продолжительности рабочего времени, тарифными соглашениями, о средней продолжительности рабочей недели, сверхурочной работе).

**Система оплаты труда** – это способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими затратами труда, а в ряде случаев и с его результатом. Трудовое законодательство предусматривает применение повременной и сдельной систем оплаты труда, в определенных случаях.

**Соглашение** – это правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях в пределах их компетенции.

**Социальное партнерство** – это система взаимоотношений между работниками (представителями работников), работодателями (представителями работодателей), органами государственной власти, местного самоуправления, направленная на согласование интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

**Трипартизм** – система трехстороннего представительства (государства, работников и работодателей или их объединений) в процессе регулирования социально-трудовых отношений. Трипартизм является главной составляющей социального партнерства.

**Трудовой арбитраж** – временно постоянно или действующий орган по рассмотрению коллективного трудового спора, который создается в случае, если стороны этого спора заключили соглашение в письменной форме об обязательном выполнении его решений.

**Трудовой договор** – по законодательству РФ соглашение между работником и работодателем (физическим или юридическим лицом), по которому работник обязуется

выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель (физическое либо юридическое лицо) обязуется выплачивать работнику зарплату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором, и соглашением сторон.

**Трудоспособный возраст** – возраст, нижняя граница которого определяется достижением трудового совершеннолетия, а верхняя – определяется правом на получение пенсии. В РФ трудовой возраст для мужчин – 16–59 лет, для женщин – 16–54 года, с которым связывается по закону достижение гражданами совершеннолетия: в трудовых правоотношениях они приравниваются к совершеннолетним (лицам, достигшим 18-летнего возраста), а в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторым другим условиям труда пользуются определенными льготами.

**Ученический договор** с лицом, ищущим работу, относится к гражданско-правовым договорам и регулируется нормами гражданского законодательства. Ученический договор с работником является дополнительным к трудовому договору.

**Федеральная инспекция труда** – единая централизованная система государственных органов, осуществляющих на территории России надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Руководит деятельностью федеральной инспекции труда Главный государственный инспектор труда РФ (назначается и освобождается от должности Правительством РФ).

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основной целью изучения дисциплины «Трудовое право» является осмысление общих законов функционирования самостоятельного наемного труда. Дисциплина изучает трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Форма промежуточного контроля знаний – **экзамен**.

Методические рекомендации соответствуют программе учебной дисциплины «Трудовое право» и включают рекомендации, указывающие на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем учебной дисциплины наиболее эффективно.

Методические рекомендации предназначены для определения процедуры и способов организации преподавания учебной дисциплины «Трудовое право» студентам упомянутых выше специальностей и могут быть рекомендованы профессорско-преподавательскому составу СПбГУП в целях использования в учебном процессе при преподавании дисциплин социально-правовой направленности.

Целью проведения лекционных и семинарских занятий является углубление и закрепление теоретических знаний студентов, приобретение ими практических навыков работы с нормативными правовыми актами и определенного опыта в решении конкретных жизненных ситуаций из практики трудовых отношений на основании действующего законодательства.

Выбор учебных вопросов, тематики докладов, рефератов и сообщений при изучении конкретной темы осуществляется преподавателем, ведущим семинарские занятия, в зависимости от количества часов, предусмотренных для их проведения учебным планом и расписанием занятий.

### **Методические принципы и приемы построения учебной дисциплины**

Ключевым методическим способом подачи учебного материала является лекция.

*Лекционное занятие* — это систематическое, последовательное, устное изложение лектором учебного материала. Занятие «лекция» носит, прежде всего, обзорный характер, охватывая весь круг выносимых на изучение учебных вопросов. При проведении такого типа занятий очень важно живое слово лектора, его педагогическое мастерство как педагога, который дает студентам информационную базу. Лекции являются важной формой передачи преподавателем студентам общетеоретических знаний.

Лекции, как правило, читаются не по всем, а по наиболее сложным темам курса, не дублируют учебники, а содержат новейшие научные данные и примеры, которых может не быть в учебных пособиях. Для лучшего усвоения материала на лекционных занятиях целесообразно предварительно перед лекцией ознакомиться с положениями лекционной темы в конспекте лекций, содержащемся в данном учебно-методическом пособии либо в рекомендуемых учебниках.

*Семинарские занятия* — другая важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное сознание. На занятиях вырабатываются необходимые каждому бакалавру навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

– четкое формулирование соответствующего теоретического положения (например, понятия трудового правоотношения, формы государства, рабочего времени и времени отдыха, дисциплинарной и материальной ответственности и др.) в виде развернутого определения;

– приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого института, субинститута трудового права;

– выявление существующих законодательных недочетов и проблем правоприменения, снижающих уровень правовой защиты субъектов трудового права и формулирование рекомендаций по их исправлению;

– подкрепление теоретических положений конкретными фактами правовой действительности, примерами из законодательной либо правоприменительной практики.

Для качественного и эффективного изучения актуальных проблем теории государства и права, освоения юридической специальности вообще необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в юридических журналах, таких как «Государство и право», «Правоведение», «Трудовое право», «Трудовые споры», «Человек и труд», «Труд за рубежом» и др.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

– в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;

– в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;

– в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;

– в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

Другим важнейшим методическим приемом в учебном процессе является самостоятельная работа студента.

**Самостоятельная работа** в высшем учебном заведении, является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти особенно актуально в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

В современных условиях дидактическое значение самостоятельной подготовки неизмеримо возрастает, а ее цели состоят в том, чтобы:

– повысить ответственность самих обучаемых за свою профессиональную подготовку, сформировать в себе личностные и профессионально-деловые качества;

– научить студентов самостоятельно приобретать знания, формировать навыки и умения, необходимы для юридической деятельности;

– развивать в себе самостоятельность в организации, планировании и выполнении заданий, определяемых учебным планом и указаниями преподавателя.

Достигнуть этих целей в ходе самостоятельной работы при изучении дисциплины возможно только при хорошей личной организации своего учебного труда, умении использовать все резервы имеющегося времени и подчинить их профессиональной подготовке.

**Самостоятельная работа как метод обучения включает:**

– изучение и конспектирование обязательной литературы в соответствии с программой дисциплины;

– ознакомление с литературой, рекомендованной в качестве дополнительной;

– изучение и осмысление специальной юридической терминологии и понятий;



- изучение и отработка нормативных актов, комментариев к ним, проведение сравнительного анализа с предыдущим;
- сбор материала и написание контрольных, конкурсных и дипломных работ;
- изучение указанной литературы для подготовки к промежуточному контролю;

**Основными компонентами содержания данного вида работы являются:**

- творческое изучение учебных пособий и научной литературы;
- умелое конспектирование;
- участие в различных формах учебного процесса, научных конференциях, в работе кружков и т. д.;
- получение консультаций у преподавателя по отдельным проблемам курса;
- получение информации и опыта о работе профессионалов в процессе производственно-учебной практики;
- знакомство с юридической литературой при формировании своей личной библиотеки и др.

Данный комплекс рекомендаций позволяет студентам овладеть многими важными приемами самостоятельной работы и успешно использовать их при подготовке контрольных по дисциплине.

**Игра** позволяет влиять на профессиональные навыки студентов. Учебно-производственные ситуации относятся к тем методическим средствам, которые позволяют осуществлять взаимосвязь понятийно-категориального уровня правосознания с поведенческим. В результате достигается не только интеллектуальный, но и эмоциональный уровень усвоения правовых понятий и идей.

Учебно-тренировочные ситуации являются специфическим методическим приемом, одним из основных видов проблемно-развивающего обучения, благодаря которому усиливается практический интерес магистров к теоретико-правовым вопросам.

Эффективность применения учебных ситуаций зависит от соблюдения следующих условий: знание студентами теоретического материала и наличие достаточного личного опыта и жизненного опыта вообще.

Вместе с тем, обязательным условием эффективного применения учебно-правовых ситуаций на занятиях по дисциплине является сформированность специальных умений: анализировать теоретико-правовую литературу и источниковую базу, делать анализ, уяснять государственно-правовые процессы, происходящие в нашей стране.

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые **тестовые опросы** и решение задач, которые содействуют превращению знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению юридическими знаниями.

Только сочетая дидактически и органически все методические способы и приемы в их диалектическом единстве и взаимосвязи, мы можем добиться должного уяснения учебного материала со стороны студентов.

**Методические рекомендации для преподавателей**

Тема занятия	Виды учебных занятий	Способы учебной деятельности	Методы обучения, формы педагогического общения	Средства обучения	Формы контроля
Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания	Лекция Семинар	Коллективный Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Задачи. тесты

возникновения, изменения и прекращения					
Социальное партнерство в сфере труда	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Тесты Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Задачи, тесты Ситуации, доклады
Основания изменения и прекращения трудового договора	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Задачи, тесты. Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Тесты Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам	Лекция семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Дисциплина труда	Лекция семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Материальная ответственность сторон трудового договора	Лекция Семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Правовое регулирование охраны труда	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением

Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Защита трудовых прав работников	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением
Правовое регулирование разрешения трудовых споров	Лекция, семинар	Коллективный, Индивидуально-групповой	Методы: объяснительно-иллюстративный, репродуктивный. Формы: монолог/диалог	Учебное пособие	Доклады по вопросам семинара с последующим обсуждением

## Тематический план изучения дисциплины «Трудовое право»

Год набора с 2021

Форма обучения очно-заочная

Наименование темы	Всего	Трудоемкость по дисциплине				СРС	Формируемые компетенции
		Контакт- ная работа	в т. ч.				
			Лек- ции	Лаб. раб.	практ. / сем. / ИЗ		
<b>Раздел 1. Общая часть</b>							
Предмет, метод и система трудового права	8	5	-	-	4	3	УК-2
Принципы и источники трудового права	8	5	-	-	4	3	УК-2
Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения	8	5	4	-		3	УК-2
Социальное партнерство в сфере труда	7	5	4	-	4	3	УК-2
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	7	5			4		УК-2
Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения	7	5	4	-	4	3	УК-2
Основания изменения и прекращения трудового договора	7	5	4	-	4	3	УК-2
Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды	7	5	4	-	2	2	УК-2
Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам	7	5	4	-	2	2	УК-2
Дисциплина труда	7	5	2	-	2	2	УК-2
Материальная ответственность сторон трудового договора	7	5	2	-	2	2	УК-2
Правовое регулирование охраны труда	7	5	2	-	2	2	УК-2
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	5	2	-	2	2	УК-2
Защита трудовых прав работников	7	5	2	-	4	2	УК-2
Правовое регулирование разрешения трудовых споров	7	5	2	-	4	3	УК-2
Международно-правовое регулирование труда	7	-	-	-	-	3	УК-2
<b>Контроль</b>	<b>18</b>						
<b>Иная контактная работа</b>	<b>10</b>						
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>76</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>24</b>	<b>32</b>	
<b>Зачетных единиц</b>	<b>3</b>						

Наименование темы	Всего	Трудоемкость по дисциплине				СРС	Формируемые компетенции
		Контакт- ная работа	в т. ч.				
			Лек- ции	Лаб. раб.	практ. / сем. / ИЗ		
<b>Раздел 1. Общая часть</b>							
Предмет, метод и система трудового права	8	5	-	-	4	3	УК-2
Принципы и источники трудового права	8	5	-	-	4	3	УК-2
Трудовые и непосредственно связанные с ними правоотношения: их элементы, основания возникновения, изменения и прекращения	8	5	4	-		3	УК-2
Социальное партнерство в сфере труда	7	5	4	-	4	3	УК-2
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>	7	5			4		УК-2
Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, виды и порядок его заключения	7	5	4	-	4	3	УК-2
Основания изменения и прекращения трудового договора	7	5	4	-	4	3	УК-2
Рабочее время и режим работы, время отдыха и его виды	7	5	4	-	2	2	УК-2
Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации работникам	7	5	4	-	2	2	УК-2
Дисциплина труда	7	5	2	-	2	2	УК-2
Материальная ответственность сторон трудового договора	7	5	2	-	2	2	УК-2
Правовое регулирование охраны труда	7	5	2	-	2	2	УК-2
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	7	5	2	-	2	2	УК-2
Защита трудовых прав работников	7	5	2	-	4	2	УК-2
Правовое регулирование разрешения трудовых споров	7	5	2	-	4	3	УК-2
Международно-правовое регулирование труда	7	-	-	-	-	3	УК-2
<b>Контроль</b>	<b>18</b>						
<b>Иная контактная работа</b>	<b>8</b>						
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>70</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>22</b>	<b>38</b>	
<b>Зачетных единиц</b>	<b>3</b>						