

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Гражданского права»



УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
С.Н. Щербич/
«19» сентября 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
Трудовое право

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль):
Гражданское право и гражданский процесс

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курган 2019

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в соответствии с учебными планами по программе бакалавриата «Юриспруденция» (направленность (профиль): гражданское право и гражданский процесс), утвержденным:

- для очной формы обучения «29» августа 2019 года.
- для очно-заочной формы обучения «29» августа 2019 года.
- для заочной формы обучения «29» августа 2019 года.

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры «Гражданского права» 17.09.2019 года, протокол № 1.

Рабочую программу составил



Э.Р. Голубева

Согласовано:

Заведующий кафедрой



Н.Г. Храмцова

Специалист
по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

Начальник управления
образовательной деятельности



С.Н. Синицын

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма обучения

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часов)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	48	48
в том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия	32	32
Самостоятельная работа, всего часов	60	60
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	42	42
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	108	108

Очно-заочная форма обучения

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часов)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр
		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов	24	24
в том числе:		
Лекции	8	8
Практические занятия	16	16
Самостоятельная работа, всего часов	84	84
в том числе:		
Подготовка к зачету	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	66	66
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	108	108

Заочная форма обучения

Всего: 3 зачетных единицы трудоемкости (108 академических часов)

Вид учебной работы	На всю дисциплину	Семестр

		4
Аудиторные занятия (контактная работа с преподавателем), всего часов в том числе:	12	12
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Самостоятельная работа, всего часов в том числе:	96	96
Подготовка к зачету	18	18
Подготовка контрольной работы	18	18
Другие виды самостоятельной работы (самостоятельное изучение тем (разделов) дисциплины)	60	60
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость дисциплины и трудоемкость по семестрам, часов	108	108

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Трудовое право» относится к базовой части блока Б1 дисциплины (модули) направления подготовки 40.03.01 юриспруденция (направленности: гражданское право и гражданский процесс.

Изучению курса предшествуют следующие дисциплины: теория государства и права, конституционное (государственное) право России, административное право, гражданское право.

Трудовое право – профилирующая учебная дисциплина, составляющая основу высшего образования. Трудовое право, предметом которого являются трудовые и непосредственно связанные с ними отношения относится к основным правовым регуляторам отношений, складывающихся между работниками и работодателями.

Успешное освоение курса позволяет перейти к изучению дисциплин: коммерческое право, финансовое право, налоговое право и других.

Результаты обучения по дисциплине необходимы для выполнения контрольных работ для студентов заочной формы обучения, а также выпускных квалификационных работ по трудовому праву.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью изучения дисциплины является овладение знаниями теории трудового права, профессиональная подготовка в сфере правового регулирования трудовых и иных тесно связанных с ними отношений.

Задачами дисциплины являются: формирование умения ориентироваться в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права; приобретение практических навыков работы с актами, содержащими нормы трудового права; ознакомление с судебной практикой.

После освоения базового курса трудового права у студента должен быть сформирован ряд **компетенций**.

ОПК - 4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать – предмет и метод трудового права; принципы, функции, источники трудового права (ПК-9, ПК-16).

Знать – правовой статус субъектов трудового права; способы защиты трудовых прав (ПК-9, ПК-16).

Уметь – оперировать понятиями и категориями трудового права; анализировать трудовые отношения (ПК-9, ПК-16).

Уметь – анализировать, толковать и правильно применять нормы трудового права; осуществлять юридическое сопровождение (социальное партнёрство, трудовой договор) (ПК-9, ПК-16).

Владеть – терминологией трудового права; навыками анализа юридических фактов и трудовых отношений (ПК-9, ПК-16).

Владеть – навыками анализа правоприменительной практики и её обобщения по отдельным категориям судебных дел (трудовые споры) (ОПК-4, ПК-9, ПК-16) – способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-тематический план

Очная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции 4 семестр	Практич. Занятия 4 семестр	Лабораторные работы
Рубеж 1	1	Трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	2	4	
	2	Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; Социальное партнёрство в сфере труда. Понятие коллективного договора и его роль.	4	6	
	3	Рубежный контроль № 1	2	-	
Рубеж 2	4	Правовое регулирование трудоустройства.	2	4	
	5	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; порядок изменения и расторжения трудового договора, контракт.	2	8	
	6	Рабочее время	2	4	
	7	Время отдыха	2	4	
	8	Рубежный контроль № 2	-	2	
Всего:			16	32	

Очно-заочная форма обучения

Рубеж	Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
			Лекции 4 семестр	Практич. Занятия 4 семестр	Лабораторные работы
Рубеж 1	1	Трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения как предмет	2	2	

		трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.			
	2	Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; социальное партнёрство в сфере труда. Понятие коллективного договора и его роль.	2	2	
	3	Рубежный контроль № 1	2	-	
Рубеж 2	4	Правовое регулирование трудоустройства.	-	2	
	5	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; порядок изменения и расторжения трудового договора, контракт.	2	4	
	6	Рабочее время	-	2	
	7	Время отдыха	-	2	
	8	Рубежный контроль № 2	-	2	
		Всего:	8	16	

Заочная форма обучения

Номер раздела, темы	Наименование раздела, темы	Количество часов контактной работы с преподавателем		
		Лекции 4 семестр	Практич. Занятия 4 семестр	Лабораторные работы
1	Трудовые отношения работников и иные непосредственно связанные с ними отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения.	2	2	
2	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; порядок изменения и расторжения трудового договора, контракт.	-	4	
3	Рабочее время и время отдыха	2	2	
	Всего:	4	8	

4.2. Содержание лекционных занятий

Тема 1. Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права.

Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права. Метод и система трудового права. Система трудового права как науки. Основные принципы трудового права. Характеристика основных принципов трудового права. Источники трудового права: понятие и особенности системы источников трудового права. Виды источников трудового права. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Тема 2. Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив.

Субъекты трудового права. Правовой статус работодателя-юридического лица и его обособленных подразделений. Физическое лицо как работодатель. Органы управления работодателя: вопросы компетенции и правосубъектности. Правовой статус работника. Трудовая правосубъектность. Ограниченная и специальная правосубъектность. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан. Трудовой коллектив. Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения трудовых правоотношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работы (на основе договоров подряда, возмездного оказания услуг, авторского договора и др.).

Тема 3. Социальное партнёрство в сфере труда. Понятие коллективного договора и его роль.

Понятие, значение и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства. Представительство работников и работодателей:

а) профессиональные союзы и иные представители работников: правовые основы деятельности, характеристика, порядок создания, полномочия, гарантии деятельности, соотношение правового положения и полномочий профессиональных союзов и иных представителей;

б) объединения работодателей: правовые основы создания и деятельности, полномочия в сфере социально-трудовых отношений.

Система и формы социального партнерства. Понятие коллективного договора и его роль. Коллективные договоры и соглашения: понятие, виды, содержание, порядок разработки, принятия и реализации. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства.

Государственная политика в области содействия занятости населения. Понятие занятости. Виды и формы обеспечения занятости. Субъекты правоотношений в сфере занятости. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации безработных граждан. Правовой статус безработных граждан. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан.

Тема 5. Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; порядок изменения и расторжения трудового договора, контракт.

Понятие трудового договора, его отличие от других соглашений о труде. Форма и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Контракт. Порядок заключения трудового договора. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Особенности приема на работу иностранцев. Испытательный срок при приеме на работу. Срок трудового договора. Порядок изменения и расторжения трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение. Изменение обязательных условий трудового договора. Отстранение от

работы. Правовые последствия незаконного отстранения. Прекращение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора независимо от воли сторон. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода работника. Денежная компенсация морального вреда.

Тема 6. Рабочее время. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления. Особые режимы рабочего времени.

Тема 7. Время отдыха.

Понятие и характеристика времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы.

4.3 Практические занятия

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Наименование и содержание практического занятия	Норматив времени, час по форме обучения		
			очная	Очно-заочная	заочная
P1	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.	1. Понятие трудового права. Его место в системе российского права. 2. Функции трудового права. 3. Принципы трудового права. 4. Система трудового права. 5. Формы применения труда граждан. Сфера действия трудового права. Предмет трудового права. 6. Трудовые правоотношения. 7. Метод трудового права. 8. Понятие источников трудового права. 9. Классификация источников трудового права. 10. Тенденции и перспективы развития трудового законодательства.	4	2	2
P2	Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль	1. Понятие трудового правоотношения. 2. Субъекты трудового правоотношения. 3. Правовой статус работника. 4. Содержание трудового	4	2	-

	профсоюзов.	4 правоотношения. 5. Основания возникновения трудовых правоотношений.			
P3	Социальное партнёрство в сфере труда. Понятие коллективного договора и его роль.	1. Понятие социального партнерства. 2. Принципы социального партнерства. 3. Стороны социального партнерства, их правовой статус. 4. Система и формы социального партнерства. 5. Понятие и признаки коллективного договора. 6. Содержание и структура коллективного договора. 7. Порядок заключения коллективного договора. 8. Порядок изменения, дополнения и прекращения коллективного договора. 9. Понятие и виды коллективных соглашений. 10. Содержание коллективных соглашений. 11. Порядок изменения, дополнения, прекращения и заключения коллективных соглашений.	2	-	-
P4	Правовое регулирование трудоустройства.	1. Система правового регулирования занятости и трудоустройства. 2. Государственная политика в области содействия занятости населения. 3. Понятие занятости. Виды и формы обеспечения занятости. 4. Субъекты правоотношений в сфере занятости. 5. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации безработных граждан. 6. Правовой статус безработных граждан. 7. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан.	4	2	-
P5	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; порядок изменения и расторжения трудового договора, контракт.	1. Понятие и характеристика трудового договора, его соотношение с гражданско-правовыми договорами о труде. 2. Содержание трудового договора. 3. Срочный трудовой договор: особенности заключения и прекращения. 4. Изменение трудового договора. 5. Приостановление трудового	10	6	4

		<p>договора.</p> <p>6. Классификация оснований прекращения трудового договора.</p> <p>7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за нарушение дисциплины труда.</p> <p>8. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>9. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов.</p> <p>10. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p>			
P6	Рабочее время	<p>1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности.</p> <p>2. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.</p> <p>3. Сверхурочная работа.</p> <p>4. Ненормированный рабочий день, дежурства.</p> <p>5. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.</p>	4	2	1
P7	Время отдыха	<p>1. Понятие и виды времени отдыха.</p> <p>2. Правовое регулирование отпусков без сохранения заработной платы.</p> <p>3. Ежегодные оплачиваемые отпуска: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.</p> <p>4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность, особенности исчисления стажа для отпуска.</p> <p>5. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска.</p>	4	2	1
Всего			32	16	8

4.4. Контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения)

Контрольная работа посвящена основным разделам, изучаемым в курсе трудового права. Она включает теоретический вопрос и решение проблемных ситуаций из практики применения норм трудового законодательства.

Методические указания для выполнения контрольной работы заочной формы обучения

Контрольная работа является важной формой самостоятельной работы студентов и преследует цель научить ориентироваться в законодательстве, правильно оценивать возникшую ситуацию, давать рекомендации по ее разрешению, вырабатывать тактику поведения с учетом правового положения стороны, которую студент представляет. Решение задач предполагает изложение сути проблемы, ее правовую оценку и предложение по разрешению с обоснованием собственной позиции, а также прогнозирование возможных вариантов поведения всех участников спора на основе анализа полученной информации из специальной литературы, нормативных источников и обобщения материалов правоприменительной практики.

Контрольная работа состоит из двух частей. Первая часть – полное раскрытие темы, предложенной для изучения. Тема первой части для написания контрольной работы выбирается по последней цифре зачётки.

При использовании литературы необходимо делать ссылки на первоисточники. Контрольная работа должна состоять из введения, основной части и заключения, также необходимо указать план работы и список использованной литературы. В списке использованной литературы указываются только те источники, на которые имеются ссылки в контрольной работе.

Вторая часть – решение задачи, определяемой по начальной букве вашей фамилии. Замена вариантов не допускается.

Для решения задачи сначала установите, к какой теме курса относится данная задача, внимательно изучите соответствующий раздел учебника, нормативные акты и судебную практику, относящуюся к ней, другую специальную литературу. Затем приступайте к ответам на вопрос. Ссылаясь на нормативные акты, не только излагайте содержание нормы, но и объясняйте её смысл и регулирующее значение.

Ответы должны быть полными, развёрнутыми, аргументированными, иметь чёткие выводы.

Обратите внимание, что у некоторых задач несколько вариантов решений, каждый из которых вам необходимо проанализировать.

Объём работы должен составлять 25-30 страниц.

ЗАДАНИЯ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДЛЯ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ)

Перечень тем для написания контрольных работ.

1. Понятие трудового права, его система.
2. Принципы трудового права.
3. Виды трудовых правоотношений.
4. Метод трудового права.
5. Понятие и виды субъектов трудового права.
6. Защита персональных данных работников.
7. Понятие и принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства, их правовой статус.
8. Система и формы социального партнерства.
9. Коллективный договор как форма договорного регулирования трудовых отношений.
10. Система правового регулирования занятости и трудоустройства.
11. Государственная политика в области содействия занятости населения.
12. Субъекты правоотношений в сфере занятости.
13. Правовой статус безработных граждан.
14. Содержание и форма трудового договора.
15. Виды трудового договора. Особенности отдельных видов трудового договора.
16. Изменение трудового договора (переводы на другую работу).

17. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
19. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным для отдельных категорий работников.
21. Понятие и виды рабочего времени.
22. Режим и учет рабочего времени.
23. Понятие и виды времени отдыха.
24. Понятие и виды отпусков.
25. Понятие заработной платы. Методы ее правового регулирования.
26. Формы оплаты труда и системы заработной платы.
27. Нормы труда и сдельные расценки.
28. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
29. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
30. Ученический договор.
31. Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
32. Организация охраны труда.
33. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
34. Ответственность за нарушение законодательства о труде и охране труда.
35. Понятие и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
36. Материальная ответственность работодателя перед работником.
37. Ответственность работодателя за вред, причиненный здоровью работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.
38. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
39. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
40. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
41. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
42. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
43. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
44. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
45. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
46. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей–физических лиц.
47. Особенности регулирования труда надомников.
48. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
49. Особенности регулирования труда работников транспорта.
50. Особенности регулирования труда педагогических работников.
51. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.
52. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
53. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
54. Понятие и виды трудовых споров.
55. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
56. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.
57. Виды ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

58. Дисциплинарная и гражданско-правовая ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

А-В

1. В отделе кадров Масенкову предложили заключить срочный трудовой договор. На возражения Масенкова, что работа, не требует в соответствии со ст.59 ТК РФ заключение срочного трудового договора, инспектор отдела кадров ответил, что согласно правил внутреннего трудового распорядка, принятых на предприятии, со всеми работниками, принимаемыми вновь, заключается срочный трудовой договор.

Вправе ли Масенков требовать заключения трудового договора на неопределённый срок?

2. Бухгалтер Соловьева допустила грубые ошибки в квартальном отчете, в связи с чем бухгалтерии пришлось весь отчет переделывать заново. В результате он был сдан с опозданием и работники бухгалтерии были лишены премии. Получив письменное объяснение Соловьевой, из которого было видно, что ошибки ею были допущены из-за невнимательности по причине личных неприятностей, главный бухгалтер объявил ей выговор. Соловьева, работавшая до этого три года без всяких взысканий и имевшая несколько поощрений, обратилась с заявлением в КТС, считая, что на первый раз ей могли объявить лишь замечание. Права ли Соловьева? Решите задачу по существу.

Г-К

1. Между ООО «Привоз» и Смирновым, действующим от имени бригады в составе 15 человек, был заключен срочный трудовой договор на выполнение ремонтных работ. По окончании работы во время расчёта Смирнову была выплачена заработная плата с учётом сверхурочных работ, однако за сверхурочные работы членам бригады заработная плата не была выплачена. Руководитель ООО «Привоз» указал, что договор был заключен со Смирновым, а с членами бригады договор не заключался.

Члены бригады обратились в суд с требованием о взыскании с ООО «Привоз» оплаты за сверхурочную работу.

Какое решение должен вынести суд?

2. В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко, причем последняя кормит ребенка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина - об увеличении продолжительности каждого перерыва с 30 до 45 мин., а Логвиненко - об использовании перерывов на кормление в конце рабочего дня, и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе обеим работницам, ссылаясь на отсутствие подобных норм в ТК РФ. Решите задачу по существу.

Л-Н

1. В Уставе акционерного общества содержится положение о том, что на работников, являющихся держателями акций общества, Трудовой кодекс РФ распространяется в части регулирования дисциплины и охраны труда, рабочего времени и времени отдыха. Акционеру Иванову, работающему по трудовому договору, обучающемуся в государственном университете без отрыва от производства, было

отказано в оплате ученического отпуска для сдачи сессии. Иванов подал заявление в комиссию по трудовым спорам.

Предусмотрены ли особенности регулирования труда работников акционерного общества, являющихся держателями акций?

2. Токарь Фирсов обратился в суд с иском к ЗАО о взыскании стоимости куртки, украденной из гардероба. По его мнению, работодатель не принял необходимых мер для обеспечения сохранности имущества своих работников: гардеробщик отлучался с места работы, не заперев дверь. В судебном заседании представитель ОАО пояснил, что производство по делу следует прекратить, поскольку работником не соблюден предусмотренный ТК РФ досудебный порядок разрешения спора: он не обращался с соответствующим заявлением к работодателю. Как должен поступить суд?

О-С

1. Сидоров, проработав после трудоустройства полгода, потребовал предоставления ему ежегодного отпуска. Отпуск был предоставлен. Через месяц после отпуска работник уволился по собственному желанию. При расчете было произведено удержание из заработной платы за неотработанные дни отпуска. Сидоров обратился в суд.

Назовите основания и порядок удержания из заработной платы.

Напишите мотивировочную часть решения суда.

2. Старший мастер Самсонов, совмещающий работу с обучением, был привлечен начальником цеха к сверхурочным работам. Приказ об этом издан не был. Самсонов пытался отказаться, сославшись на необходимость присутствовать на лекциях. Однако начальник цеха возразил, что обучение в вузе не является основанием для отказа от сверхурочных работ. Каким образом регламентируются сверхурочные работы? Дайте правовую оценку ситуации.

Т-Ч

1. Маклаков, направленный на работу Российской Федерации за границей, был уволен за привлечение в стране пребывания его сына к административной ответственности. Работник обжаловал увольнение, ссылаясь на то, что по российскому законодательству поступок сына не является наказуемым деянием.

Назовите особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей.

Правомерно ли увольнение?

2. Миронова была принята на работу воспитателем профтехучилища на неопределенный срок. На основании приказа Министерства образования и науки РФ профтехучилище было реорганизовано в ГОУ «Специальный профессиональный лицей». После реорганизации Миронова в порядке перевода была принята на работу в реорганизованное учреждение воспитателем, и с ней был заключен срочный трудовой договор сроком на один год. По истечении этого срока она была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с окончанием срока трудового договора. Прав ли работодатель, заключив с Мироновой срочный трудовой договор? Обоснуйте свое мнение нормами действующего законодательства о труде.

Ш-Я

1. Мериндеева, обжаловала в суд приказ о перемещении ее в другое структурное подразделение. Исковое заявление оставлено без рассмотрения, так как в организации имеется комиссия по трудовым спорам, в которую и следовало бы обратиться за рассмотрением спора. Мериндеева повторно подала исковое заявление в суд, в котором указала, что комиссии по трудовым спорам она не доверяет и на основании Конституции имеет право сразу обратиться в суд.

Дайте понятие трудовых споров, назовите их классификацию.

Перечислите органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.

Подготовьте ответ суда.

2. Работница Ивлева устроилась на работу с неполным рабочим днем, поскольку имела ребенка в возрасте 12 лет. Спустя два месяца работодатель заявил, что такая занятость работницы его не устраивает, и как только ребенку исполнится 13 лет, Ивлевой необходимо работать полный рабочий день. Правомерно ли утверждение работодателя?

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные лекции по трудовому праву призваны дать студентам основные положения по вопросам отдельных тем, определить нормативные акты и специальную дополнительную литературу, относящиеся к изучаемой теме, заложить базу для углубленного ее освоения на семинарских и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы. При очной форме обучения лекции по программе курса читаются практически по всем темам. Они призваны ознакомить студентов с содержанием предмета изучаемого курса, формами его освоения, промежуточной и итоговой аттестацией, а также облегчить им усвоение важнейших методологических и теоретических положений дисциплины и оказать методическую помощь в самостоятельной работе по изучению курса. По общему правилу в лекциях материала по указанному курсу освещается по отдельным блокам, объединяющим отдельные темы. При этом раскрываются наиболее важные и сложные вопросы. Наряду с раскрытием содержания того или иного блока тем (темы) даются материалы и рекомендации по самостоятельному углубленному их изучению, а также обзор проблем трудового права, соответствующем законодательстве и практике его применения, которые произошли в период между сессиями.

На лекции студенты должны работать, вести ее конспект. Это способствует лучшему усвоению, запоминанию проблематики трудового права, служит средством развития умственных способностей, вырабатывает умение в сжатой форме излагать мысли, развивает навыки литературного изложения, повышает культуру речи. Конспект должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко, сжато и вместе с тем полно. Дословно следует записывать лишь определения, правила и выводы. При конспектировании целесообразно употреблять сокращения и условные обозначения распространенных слов, терминологических оборотов.

Семинарские и практические занятия по трудовому праву имеют своей целью углубление и закрепление знаний, полученных студентами на лекциях, и в ходе самостоятельного изучения рекомендуемой юридической литературы, нормативных актов и материалов практики, помочь им овладеть навыками и правилами публичного выступления, дискуссии, умение аргументировано и последовательно изложить в доказательное свое мнение по обсуждаемому вопросу. На семинарские и практические занятия выносятся лишь узловые вопросы курса.

Теоретические семинары могут проводиться по системе докладов, выступлений, в виде «круглых столов», научных диспутов или в иной форме по усмотрению преподавателя.

При подготовке к занятиям на каждый теоретических вопрос темы целесообразно составить план-конспект ответа с фиксацией в нем важнейших положений изученных материалов, что будет способствовать более глубокому, полному, логически последовательному и выдержанному ответу студента. Спорные в юридической литературе теоретические вопросы, на которые необходимо обратить особое внимание при подготовке к семинару, указываются преподавателем в процессе определения домашнего задания. По отдельным вопросам темы, представляющим определенный теоретический и практический интерес, студентами, по согласованию с преподавателем, могут готовиться или обсуждаться на занятиях научные доклады. Это поможет выработке у них навыков самостоятельной работы над литературными и законодательными источниками, опубликованной практикой судебных органов, способностей письменного изложения собственных выводов теоретического и практического характера, которые найдут применение в их будущей работе юристов.

Вместе с тем, семинарские занятия не должны сводиться к абстрактным рассуждениям. Необходимо помнить, что теория является основой правотворческой и правоприменительной деятельности. Изучая теоретические вопросы, студенты должны обращаться к закону, находить подтверждение теоретическим выводам и положениям в нормах законодательства.

Основная задача практических занятий – научить студентов понимать смысл закона, правильного его толкования и применения к конкретным жизненным ситуациями. Это достигается путем решения студентами задач (казусов), большинство которых имеют в своей основе конкретные судебные дела, выполнение заданий, связанных с подготовкой студентами различных юридических документов, схем и графиков, проведения сравнительного анализа определенных норм права, деловых игр, обобщения судебной практики, посещения судебных заседаний по рассмотрению конкретных дел и т.п. Выполнение указанных видов работы должно способствовать развитию у студентов практических навыков, умения применять свои познания в области регулирования отношений с иностранным элементом, самостоятельно анализировать закон и на его основе разрешать соответствующие дела.

При подготовке к занятиям студенты должны изучить материалы лекции, рекомендованную специальную литературу и относящиеся к данному занятию нормативные акты и материалы практики. Лишь после этого можно приступить к составлению докладов (сообщений), написанию рефератов, решению задач и выполнению заданий. При этом задания, задачи и другие виды работ должны выполняться письменно в отдельной тетрадке в соответствии со сформулированными в них указаниями.

Решения задач (казусов) должно быть развернутым и мотивированным. При решении задачи необходимо проанализировать все факты и отношения, указанные в ее условии, четко сформулировать вопросы о правах и обязанностях, возникших между участниками данных отношений, обоснованности их требований и возражений, а если дело уже решено судом (иным органом), то и исследовать обоснованность изложенного в задаче решения.

Ответы на эти вопросы следует аргументировать ссылкой на конкретные нормы права. Ссылка на нормативные акты должна содержать их полное наименование (или общепринятое сокращение), статью (абзац, пункт, параграф), кем и когда акт принят (утвержден), где опубликован. Окончательные выводы по задаче должны быть конкретными и однозначными. При этом необходимо доказать, что именно на основе примененной нормы права подлежат разрешению рассматриваемые отношения.

В тексте задач содержатся все данные для определенного решения, кроме случаев, когда в самой задаче предусмотрены варианты двух и более решений путем

соответствующего изменения фактических обстоятельств. В условия задач не следует вводить дополнительные («собственные») данные, основанные на различных предположениях. Переписывать в тетрадь тексты задач не следует. Однако на самом практическом занятии условия задачи необходимо изложить своими словами, а не читать. При подготовке к занятиям студент должен хорошо их усвоить и запомнить.

Задания предназначены для более глубокого изучения трудового права. Решение предложенных заданий необходимо для понимания трудного материала. Тесты предназначены для точного освоения материала, обращения внимания на детали и особенности. Правильных ответов может быть один, два или все. Задачи можно решить только, если обратиться к первоисточникам: международным документам, судебной практике. Многие задачи опираются на реальные прецеденты. Ответы должны содержать конкретные ссылки на нормативные и судебные источники. Только при полном обосновании ответ будет считаться «правильным».

Задания следует выполнять письменно (в соответствии со сформулированными в них указаниями). Выполнение заданий способствует развитию у студентов практических навыков, умения применять свои знания в практической деятельности, самостоятельно анализировать закон и правильно определять сферу его действия. На занятиях студентам могут быть предложены задачи и задания, не предусмотренные в данном практикуме.

В конце теоретического семинара или практического занятия преподаватель делает соответствующее заключение, в котором определяет общий уровень подготовки присутствующих к занятию, обращает внимание группы на недостаточно проработанные вопросы, подводит итоги рассмотрения теоретических положений темы и решения задач, оценивает выступление отдельных студентов.

Самостоятельная работа студентов связана с научно-исследовательской деятельностью, подготовкой докладов (сообщений), рефератов, изучением дополнительной юридической литературы и анализом практики применения норм трудового права; она не только помогает освоению указанного курса, но и существенно расширяет кругозор студентов, углубляет и укрепляет их знания. Примерные темы сформулированы в УМК. Для студентов заочного отделения приведен перечень тем и заданий для контрольных и курсовых работ.

Для текущего контроля успеваемости по очной и очно-заочной формам обучения преподавателем используется балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности. Поэтому настоятельно рекомендуется тщательно прорабатывать материал дисциплины при самостоятельной работе, участвовать во всех формах обсуждения и взаимодействия, как на лекциях, так и на практических занятиях в целях лучшего освоения материала и получения высокой оценки по результатам освоения дисциплины.

Выполнение самостоятельной работы подразумевает самостоятельное изучение разделов дисциплины, подготовку к практическим занятиям, к рубежным контролям (для обучающихся очной и очно-заочной формы обучения), подготовку к зачету, выполнения контрольной работы.

Рекомендуемая трудоемкость самостоятельной работы представлена в таблице:

Рекомендуемый режим самостоятельной работы

Наименование вида самостоятельной работы	Рекомендуемая трудоемкость, акад. час. по форме обучения		
	очная	очно- заочная	заочная

	4 семестр	4 семестр	4 семестр
Самостоятельное изучение тем дисциплины:	30	54	56
Возмещение работником затрат, связанных с его обучением.	6	14	14
Особенности регулирования труда отдельных категорий граждан.	6	14	14
Регулирование труда государственных служащих	10	10	12
Регулирование труда лиц, с семейными обязанностями	8	16	16
Подготовка к практическим занятиям (по 0,5 часа на каждое занятие для очной и очно-заочной формы обучения, для заочной формы - 1 час)	8	8	4
Подготовка к рубежным контролям (по 2 часа на каждый рубеж)	4	4	-
Выполнение контрольной работы	-	-	18
Подготовка к зачету	18	18	18
Всего:	60	84	96

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной и очно-заочной формы обучения)
2. Банк тестовых заданий к рубежным контролям № 1, № 2 (для очной и очно-заочной формы обучения)
3. Вопросы к зачету.
4. Контрольная работа (для заочной формы обучения)

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов по дисциплине

Очная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 8 баллов (по 1 баллу за лекцию);
- работы на практических занятиях – до 30 баллов (от 1 до 2 баллов за каждое практическое занятие).

Рубежные контроли проводятся на 4-й лекции и на 16 практическом занятии в форме письменного тестирования:

- Рубежный контроль № 1 – до 16 баллов;
- Рубежный контроль № 2 – до 16 баллов;

Зачет – до 30 баллов

Очно-заочная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля посещения лекций, работы на практических занятиях:

- посещение лекций – до 4 баллов (по 1 баллу за лекцию);
- работы на практических занятиях – до 21баллов (от 1 до 3 баллов за каждое практическое занятие).

Рубежные контроли проводятся на 3-й лекции и 8-м практическом занятии в форме письменного тестирования:

Рубежный контроль № 1 – до 22 баллов;

Рубежный контроль № 2 – до 23 баллов;

Зачет– до 30 баллов

Для допуска к промежуточной аттестации (зачету) студент должен набрать по итогам текущего и рубежного контроля не менее 50 баллов и должен посетить все практические занятия.

Для получения оценки «автоматически» студенту необходимо набрать следующее минимальное количество баллов:

- 61 для получения «автоматически» зачета.

По согласованию с преподавателем студенту, набравшему минимум 61 балл, могут быть добавлены дополнительные (бонусные) баллы за активность на консультациях, активное участие в научной и методической работе, оригинальность принятых решений в ходе выполнения практических работ, за участие в значимых учебных и внеучебных мероприятиях кафедры и выставлен зачет «автоматически».

В случае если к промежуточной аттестации (зачету) набрана сумма менее 50 баллов, студенту необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных заданий, до конца последней (зачетной) недели семестра. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных практических работ.

Формы дополнительных заданий (назначаются преподавателем).

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам изучения дисциплины:

- 60 и менее баллов – не зачтено
- 61...100 – зачтено.

6.3. Процедура оценивания результатов освоения дисциплины

Рубежные контроли проводятся в форме письменного тестирования.

Перед проведением каждого рубежного контроля преподаватель прорабатывает со студентами основной материал соответствующих разделов дисциплины в форме краткой лекции-дискуссии.

Варианты тестовых заданий для рубежных контролей состоят из 20 и 24 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается в 0,7 балла.

На каждое тестирование при рубежном контроле студенту отводится время не менее 30 минут.

Преподаватель оценивает в баллах результаты тестирования каждого студента по количеству правильных ответов и заносит в ведомость учета текущей успеваемости.

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, которая сдается в организационный отдел института в день зачета, а также выставляются в зачетную книжку студента.

Зачет проводится в устной форме по вопросам для подготовки к зачету по дисциплине.

6.4. Примеры оценочных средств для рубежных контролей, зачета

Тестовые задания для рубежного контроля

Рубежный контроль № 1

Вариант I

1. *Действие трудового законодательства по кругу лиц распространяется:*
 - а) на всех лиц, работающих по договору;
 - б) на всех лиц, работающих по договору, кроме военнослужащих;
 - в) на всех лиц, работающих по договору, кроме работающих по гражданско-правовому договору;
 - г) на всех работников и работодателей.
2. *По общему правилу заключение трудового договора допускается с лицом, достигшим возраста:*
 - а) 14 лет;
 - б) 15 лет;
 - в) 16 лет;
 - г) 18 лет.

Вариант II

1. *Что является источником трудового права в соответствии с Трудовым кодексом РФ:*
 - а) трудовой договор;
 - б) коллективный договор;
 - в) правовой обычай;
 - г) приказ о приеме на работу.
2. *В соответствии с действующим законодательством в ряде случаев с согласия законных представителей и органа опеки и попечительства допускается заключать трудовой договор с лицом в возрасте:*
 - а) до 18 лет;
 - б) до 16 лет;
 - в) до 15 лет;
 - г) до 14 лет.

Рубежный контроль № 2

Вариант 1

Вопрос 1: В Трудовом кодексе РФ перечислен ряд обязательных для включения в трудовой договор условий. Среди них (выберите правильные варианты):

Вопрос 2: Работник обычной коммерческой организации достиг пенсионного возраста. Уходить на пенсию он не собирается. Его трудовой договор:

Вопрос 3: Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора согласно ТК РФ должно подтверждаться подписью работника:

Вопрос 4: Работника принимают на работу по срочному трудовому договору. Основание заключения именно срочного договора – "на время прохождения работником испытания". Законно ли это?

Вопрос 5: При заключении трудового договора не указали срок трудового договора (должен быть срочный). Ошибку заметили спустя неделю. Работник отказывается подписать соглашение о дополнении трудового договора условием о сроке. В этом случае:

Вариант 2

Вопрос 1. Работник прогулял. Составили акт об отсутствии на работе. В первый день выхода на работника работу директор затребовал у него объяснение, но работник отказался объясняться, о чем составлен акт. Можно ли в этот же день объявить работнику выговор?

Вопрос 2. Прогул был совершен 01.02.2018. Работнику с 03.02.2016 по 28.02.2018 был предоставлен учебный отпуск. Будет ли законным его увольнение 28.02.2018 за прогул по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Вопрос 3. У работницы есть двухлетний ребенок. Она прогуляла 2 дня, дала письменные объяснения об отсутствии уважительных причин прогула. Вправе ли работодатель уволить ее за прогул?

Вопрос 4. У работника неполное рабочее время: 3-часовой рабочий день при пятидневной рабочей неделе. Один день он прогулял полностью. Установлено отсутствие уважительных причин. Можно ли его уволить за прогул?

Вопрос 5. Работник совершил прогул. У него накоплены ежегодные оплачиваемые отпуска за 2 года. Можно ли работнику предоставить отпуск с последующим увольнением за прогул по подп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ?

Примерные вопросы к зачёту по «Трудовому праву» для студентов очной и очно-заочной формы обучения

1. Предмет трудового права.
2. Метод регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
3. Система трудового права.

4. Принципы трудового права.
5. Источники трудового права: понятие, общая характеристика и соотношение, особенности.

6.5. Фонд оценочных средств

Полный банк заданий для текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации по дисциплине, показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

7. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

7.1. Основная учебная литература

1. Гасанов К.К. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / [Н. Д. Амаглобели и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, - 503 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

2. Амаглобели Н.Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция", "Социальная работа", "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент организации" / Амаглобели Н.Д., Герасимов А.В.; Под ред. Гасанов К.К., - 5-е изд., перераб. и доп - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 503 с. – Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Магницкая Е.В. Трудовое право [Электронный ресурс]: Учебное пособие/Магницкая Е. В., Евстигнеев Е. Н., Викторова Н. Г. - 2 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

7.3 Нормативные правовые акты

Международные акты

1. Всеобщая декларация прав человека (ООН, 1948 г.)
2. Международный пакт о гражданских и политических правах (ООН, 1966 г.)
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (ООН, 1966 г.)
4. Декларация МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда (1998 г.)
5. Декларация МОТ о социальной справедливости в целях справедливой глобализации (2008 г.)
6. Трехсторонняя декларация принципов, касающихся многонациональных предприятий и социальной политики (МОТ, 1977 г.)
7. Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод (1950 г.)
8. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном или обязательном труде» (1930 г.)
9. Конвенция МОТ № 30 «О регламентации рабочего времени в торговле и в учреждениях» (1930 г.).

10. Конвенция МОТ № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (1935 г.)
11. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» (1951 г.)
12. Конвенция МОТ № 105 «Об упразднении принудительного труда» (1957 г.)
13. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958 г.)
14. Конвенция МОТ № 122 «О политике в области занятости» (1964 г.)
15. Конвенция МОТ № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу» (1973 г.). 24. Конвенция МОТ № 144 «О трехсторонних консультациях для содействия применению международных трудовых норм» (1976 г.)
16. Рекомендация МОТ № 91 «О коллективных договорах» (1951 г.)
17. Рекомендация МОТ № 92 «О добровольном примирении и арбитраже» (1951 г.).

Законодательные и нормативные акты

Декларация прав и свобод человека и гражданина: постановление Верховного Совета РСФСР от 22 ноября 1991 г. № 1920-1.

Конституция РФ. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и № 7-ФКЗ).

Трудовой кодекс РФ: Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральные законы

Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указы Президента РФ

Указ Президента РФ от 10 марта 1994 г. № 458 «Об ответственности за нарушение трудовых прав граждан».

Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

Указ Президента РФ от 7 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

Указ Президента РФ от 29 марта 2013 г. № 294 «Об установлении звания Героя Труда Российской Федерации».

Акты Правительства РФ

Положение о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением гражданского дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации: утверждено постановлением Правительства РФ от 1 декабря 2012 г. № 1240.

Положение о расследовании и учете профессиональных заболеваний: утверждено постановлением Правительства РФ от 15 декабря 2000 г. № 967.

Постановление Совета Министров — Правительства РФ от 5 февраля 1993 г. № 99 «Об организации работы по содействию занятости в условиях массового высвобождения». Постановление Правительства РФ от 7 октября 1993 г. № 1012 «О порядке установления и исчисления трудового стажа для получения процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в остальных районах Севера».

Постановление Правительства РФ от 14 июля 1997 г. № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ».

Постановление Правительства РФ от 22 июня 1999 г. № 659 «О мерах по поддержанию занятости населения».

Постановление Правительства РФ от 5 ноября 1999 г. № 1229 «О Порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».

Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет». Постановление Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин».

Правительства РФ от 31 августа 2002 г. № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и об особенностях расследования несчастных случаев на производстве».

Постановление Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы».

Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы». Постановление Правительства РФ от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных».

Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

8. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении курса «Трудовое право (1 часть) студентам рекомендуется использовать:
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ ПОРТАЛ «ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ»: WWW.LAW.EDU.RU

ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ «ГАРАНТ» (WWW.GARANT.RU) И «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС» (WWW.CONSUULTANTPLUS.RU).

ПОМИМО ВОЗМОЖНОСТЕЙ БИБЛИОТЕКИ КУРГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА И ИНЫХ БИБЛИОТЕК, СТУДЕНТ ИМЕЕТ ВОЗМОЖНОСТЬ ОБРАТИТЬСЯ К РЯДУ WEB-САЙТОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ ОКАЗАТЬ СУЩЕСТВЕННУЮ ПОМОЩЬ В ПОИСКЕ НУЖНЫХ ЛИТЕРАТУРНЫХ И НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ ИСТОЧНИКОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ И В ПРОЦЕССЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОНТРОЛЬНЫХ И ТВОРЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ. К ТАКИМ САЙТАМ СЛЕДУЕТ, ПРЕЖДЕ ВСЕГО, ОТНЕСТИ:

WWW.KREMLIN.RU (САЙТ ПРЕЗИДЕНТА РФ)

WWW.DUMA.GOV.RU (САЙТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФС РФ)

WWW.COUNCIL.GOV.RU (САЙТ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ ФС РФ)

WWW.GOVERNMENT.RU (САЙТ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)

WWW.RG.RU (САЙТ «РОССИЙСКОЙ ГАЗЕТЫ»)

WWW.PNP.RU (САЙТ «ПАРЛАМЕНТСКОЙ ГАЗЕТЫ»)

WWW.KSRF.RU (САЙТ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РФ)

WWW.ALLPRAVO.RU (ПОРТАЛ «ВСЁ О ПРАВЕ»)

WWW.IHTIK.LIB.RU (ТЕКСТЫ КНИГ И СТАТЕЙ ПО РАЗЛИЧНЫМ ОТРАСЛЯМ ЗНАНИЯ)

WWW.I-U.RU (САЙТ РУССКОГО ГУМАНИТАРНОГО ИНТЕРНЕТ-УНИВЕРСИТЕТА)

WWW.GUMER.INFO. (ЛИТЕРАТУРА ПО САМЫМ РАЗЛИЧНЫМ ОБЛАСТЯМ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ)

WWW.LAW.ED.RU (ПОРТАЛ «ЮРИДИЧЕСКАЯ РОССИЯ»)

WWW.POLBU.RU (БИБЛИОТЕКА «ПОЛКА БУКИНИСТА»)

WWW.JURISTLIB.RU (ЭЛЕКТРОННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА «ЮРИСТЛИБ»)

WWW.PRAVO.EUR.RU (НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ)

WWW.LAWPAGES.NAROD.RU (ЮРИДИЧЕСКАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешной организации учебно-воспитательного процесса по курсу «Трудовое право» используются возможности:

- компьютерного класса института экономики и права – для проведения тестирования при осуществлении текущего контроля;

- средства для проведения мультимедийных презентаций (ноутбуки, проекторы, экраны, интерактивные доски), имеющиеся в распоряжении факультета;

- средства для организации и проведения различных приемов интерактивных технологий (листы ватмана, разноцветные маркеры, магнитные крепители, флипчарт (доска для крепления бумаги, ватмана).

Аннотация к рабочей программе дисциплины
«Трудовое право»

образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

Направление: 40.03.01 Юриспруденция

**Направленности (профиль): гражданское право и гражданский
процесс**

Трудоемкость дисциплины:

Очной / очно-заочная / заочной форм обучения - 3 ЗЕ (108 академических часов)

Семестр: 4 / 4 / 4

Форма промежуточной аттестации: зачет

Содержание дисциплины

Содержание дисциплины включает систему правовых норм, регулирующих трудовые отношения работников и работодателей, а также тесно связанные с ними иные отношения.

Раздел 1.

1.1 Общие положения трудового права как отрасли права. 1.2. Понятие и общая характеристика принципов трудового права. 1.3. Правовая характеристика источников трудового права. 1.4. Правовое положение субъектов трудового права. 1.5. Правовое положение профсоюзов в сфере труда. 1.6. Правовой статус государственных и муниципальных служащих в сфере труда. 1.7. Правовые отношения в сфере труда. 1.8. Социальное партнерство в сфере труда.

Раздел 2.

2.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации. 2.2 Правовые положения о трудовом договоре. 2.3 Правовое регулирование рабочего времени. 2.4 Правовое регулирование времени отдыха.