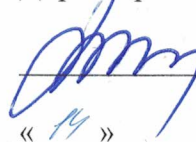


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



В.А. Уткин

« 14 » 06 20 20 г.

Рабочая программа дисциплины

Трудовое право

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

Юриспруденция

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2020

Код дисциплины в учебном плане: Б1.Б.16

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП



И.А. Никитина

Председатель УМК



С.Л. Лонь

Томск – 2020

1. Код и наименование дисциплины (модуля)

Б.1.16. Трудовое право

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Данная учебная дисциплина «Трудовое право» входит в блок 1 базовой части ООП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» и обязательна для изучения

3. Год/годы и семестр/семестры обучения

курс – 2-3; семестр – 4-5

4. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия.

Для изучения и понимания материала дисциплины обучающийся должен знать теорию государства и права, конституционное право РФ, общую часть гражданского права, административное право, гражданское процессуальное право.

5. Общая трудоемкость дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц (252 часа), из которых 3 зачетные единицы осваиваются в четвертом и 4 зачетных единицы – в пятом семестре. 112 часов составляет контактная (аудиторная) работа обучающегося с преподавателем (48 часов – лекционные занятия, 64 часа отводится на практические занятия, в том числе в целом в интерактивной форме 12 часов), 140 часов составляет самостоятельная работа обучающегося. Экзамен - 36 часов. Зачет – 4 семестр, экзамен – 5 семестр.

6. Формат обучения

Дисциплина читается очно.

7. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения) | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|--|--|
| ОПК-6 Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности. | - знать - особенности профессии, саморазвития, повышения квалификации и мастерства; определение понятий «саморазвитие», «самообразование», «личностный рост», «профессиональная адаптация», «профессиональная деятельность»; критерии эффективности профессиональной деятельности юриста; требования, которые предъявляются к деятельности юриста, к его психологическим качествам; - уметь - дать правовую оценку социальной значимости саморазвития и повышения квалификации и мастерства; оценить сложность и многообразие форм деятельности юриста; дать оценку роли закона в регулировании деятельности |

| | |
|---|---|
| <p>Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК-4</p> | <p>юриста; соотнести общее состояние законности в государстве с профессиональной деятельностью юриста; определить четкие критерии профессиональной пригодности либо непригодности к профессии; дать оценку роли самообразования в различных сферах правовой жизни;</p> <p>- владеть – способностью: выделять и описывать структурные элементы самообразования на примере конкретных ситуаций правовой действительности; анализировать потребности и возможности современного общества, государства как специфического заказчика профессиональной юридической деятельности; обобщать природу и специфику повышения квалификации и мастерства; классифицировать полученную информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности; критически оценивает проделанную работу; делать выводы и формулирует новые цели и задачи; производить оценку совершенствования профессиональной юридической деятельности в современных социальных условиях.</p> <p>- знать – юридические понятия и соответствующий отраслевой понятийный аппарат; действующее законодательство и практику его применения; правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий;</p> <p>- уметь - выбирать соответствующие модели поведения; осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют</p> |
|---|---|

| | |
|--|--|
| | <p>правовые нормы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть – методами принятия решений; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий. |
| <p>Способен толковать различные правовые акты ПК -15</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знать – основные виды и правила толкования правовых актов; - уметь - использовать знания в сфере толкования правовых актов в профессиональной деятельности; - владеть – методиками толкования правовых актов, их отдельных норм и положений. |
| <p>Способен толковать различные правовые акты ПК – 16</p> | <ul style="list-style-type: none"> - знать – положения действующего законодательства; основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; основные принципы профессиональной деятельности; наиболее часто встречающиеся ошибки при осуществлении консультирования и подготовки заключения; знает основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан; особенности отдельных видов профессиональной деятельности; - уметь - выделять юридически значимые обстоятельства; анализировать нормы права и судебную практику; выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей; разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений; прогнозировать последствия действий клиента; владеет основами психологии делового общения; умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из |

| | |
|--|--|
| | этого соответствующие закону выводы; - владеть – основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности. |
| | |

8. Содержание дисциплины (модуля) и структура учебных видов деятельности

| Наименование разделов и тем | Всего (час.) | Контактная работа (час.) | | | Самостоятельная работа (час.) |
|---|--------------|--------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------|
| | | Лекция | Семинар | Практические задания* | |
| Понятие трудового права | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| Принципы трудового права | 7 | 2 | 2 | | 3 |
| Правовой механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей | 7 | 1 | 1 | | 5 |
| Источники (форма) трудового права | 5 | 1 | 1 | | 3 |
| Субъекты трудового права | 6 | 1 | 1 | | 4 |
| Юридические факты в трудовом праве | 6 | 1 | 1 | | 4 |
| Коллективное трудовое право | 18 | 4 | 8 | | 6 |
| Заключение и изменение трудового договора | 22 | 6 | 8 | 2 | 6 |
| Рабочее время и время отдыха | 20 | 4 | 4 | 2 | 10 |
| Заработная плата. Гарантийные выплаты и компенсации | 18 | 4 | 6 | 2 | 6 |
| Профессиональная подготовка и повышение квалификации. Ученический договор | 7 | с/р | с/р | | 7 |
| Дисциплина труда | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| Охрана труда | 18 | 6 | 6 | 2 | 4 |

| | | | | | |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|
| Материальная ответственность | 16 | 4 | 4 | 2 | 6 |
| Прекращение трудового правоотношения | 20 | 4 | 8 | 2 | 6 |
| Индивидуальные трудовые споры | 12 | 4 | 4 | | 4 |
| Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников | 14 | с/р | с/р | | 14 |
| Экзамен | 36 | | | | 36 |
| Итого | 252 | 48 | 60 | 12* | 132 |

*- Практические занятия проходят в рамках часов СРС. При изучении тем студенты выполняют практические работы, объемом 12 часов.

| № п/п | Раздел дисциплины | Содержание раздела дисциплины |
|-------|-------------------------|--|
| 1 | Понятие трудового права | <p>Общее учение о предмете правового регулирования и его «преломление» в трудовом праве России. Понятие труда, его виды и их общая характеристика: подчиненный (наемный) труд и самостоятельный труд (труд собственников, члена кооператива, в семье и др.), кооперированный и индивидуальный труд, физический и интеллектуальный труд, труд управленческий и исполнительский, труд в нормальных и особых условиях.</p> <p>Предмет и сфера действия трудового права. Трудовые отношения в системе общественных отношений: понятие и структура. Трудовые отношения и проблема социальной диффузии. Отношения, непосредственно связанные с трудовыми. Классификация отношений, составляющих предмет трудового права. Виды правоотношений в сфере трудового права: индивидуальные и коллективные.</p> <p>Выражение специфики трудового права в его методе. Основные признаки метода трудового права. Сочетание императивных и диспозитивных элементов в структуре метода трудового права. Сочетание государственных стандартов и локального (корпоративного) регулирования в сфере труда. Участие представителей работников и работодателей в регулировании отношений в сфере труда.</p> <p>Трудовое право как система норм, установленных, санкционированных или признаваемых государством. Системообразующие факторы трудового права и особенности его системно-структурного построения. Общая часть трудового права и ее структура. Особенная часть трудового права и ее структурные элементы: коллективное и индивидуальное трудовое право.</p> |

| | | |
|---|--------------------------|---|
| | | <p>Дифференциация в системе трудового права и проблема формирования Специальной части. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства. Специфика норм трудового права.</p> <p>Определение трудового права России. Значение трудового права в системе отраслей российского права. Проблема subsidiarity в трудовом праве. Признаки и критерии разграничения трудового права и смежных с ним отраслей права. Виды, содержание и значение общесоциальных (защитной, производственной, социально-политической, воспитательной, демографической) и специально юридических (охранительной, регулятивной) функций трудового права.</p> |
| 2 | Принципы трудового права | <p>Понятие, значение и классификация основных принципов правового регулирования труда. Система принципов: общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы. Внутриотраслевые (институциональные) принципы трудового права. Поименованные и непоименованные принципы трудового права. Содержание принципов и их отражение в трудовом законодательстве.</p> <p>Принципы, выражающие политику государства в области правового регулирования рынка труда и эффективной занятости. Свобода труда и распоряжения своими способностями к труду, выбора рода деятельности и профессии. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда: понятие и содержание. Принцип запрещения принудительного труда. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве. Равенство прав и возможностей работников. Право на отдых.</p> <p>Принципы, содержащие руководящие начала в области установления условий труда работников. Обеспечение права работников на участие в управлении организацией. Социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений. Сочетание нормативного и договорного в регулировании трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Принципы, определяющие правовое регулирование применения труда работников в сфере деятельности работодателя. Обеспечение равенства возможностей работников в отношении карьерного роста и повышения квалификации. Обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы. Соблюдение сторонами условий заключенного трудового</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | | <p>договора. Обязанность работника соблюдать дисциплину труда. Обязанность сторон бережно относиться к имущественным правам контрагента.</p> <p>Принципы, отражающие основные направления политики государства в области охраны здоровья и защиты трудовых прав работников. Право работника на обеспечение сохранения его жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности. Право на обязательное социальное страхование. Право работников на объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав и интересов. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе в судебном порядке.</p> |
| 3 | Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей | <p>Юридический механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей: понятие и система юридических гарантий в трудовом праве. Убеждение и стимулирование добросовестного отношения работников к труду как правовые формы обеспечения трудовых прав и обязанностей. Контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и актов, содержащих нормы трудового права. Юридическая ответственность по трудовому праву в правовом механизме обеспечения трудовых прав и обязанностей (общая характеристика).</p> <p>Формы защиты трудовых прав. Административная форма защиты федеральной инспекцией труда (ее структура, компетенция, основные права и обязанности государственных инспекторов труда, порядок инспектирования работодателей). Защита трудовых прав профессиональными союзами. Судебная форма защиты трудовых прав.</p> <p>Сочетание и вариативность индивидуальных и коллективных способов защиты трудовых прав. Индивидуальные способы защиты трудовых прав:</p> <ul style="list-style-type: none"> • признание права; • восстановление положения, существовавшего до нарушения права; • признание недействительными условий коллективных и индивидуальных правовых актов; • неприменение субъектами противоречащих закону условий коллективных и индивидуальных правовых актов, норм локальных нормативных актов; • взыскание процентов за задержку выплаты заработной платы; • самозащита права; • компенсация морального вреда; • возмещение ущерба; • пресечение действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения; • применение к работнику мер дисциплинарного |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| | | <p>воздействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> • прекращение или изменение правоотношения; • иные способы, предусмотренные трудовым законодательством. <p>Коллективные способы защиты трудовых прав:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учет мнения или согласование с представительным органом работников при принятии локальных нормативных актов; • учет мнения или согласование с представительным органом работников случаев изменения или прекращения трудового правоотношения с работником, применения к нему мер дисциплинарной ответственности; • предъявление требований работодателю об устранении нарушений трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права; • проведение забастовки; • признание судом забастовки незаконной, ее отложение или приостановление; • возмещение работодателю убытков, причиненных незаконной забастовкой; • иные способы, предусмотренные трудовым законодательством. <p>Пределы осуществления трудовых прав и добросовестности при их реализации. Проблема и запрещения злоупотребления правом субъектами трудового права.</p> |
| 4 | Источники (форма) трудового права | <p>Понятие источников трудового права (материальный и формальный аспекты). Система актов, содержащих нормы трудового права. Особенности нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Историческая роль кодифицированных правовых актов в регулировании отношений в сфере труда. Международные правовые акты в сфере труда и Конституция РФ, проблемы их соотношения.</p> <p>Локальные нормативные правовые акты: понятие, виды, особенности порядка разработки и принятия. Значение и соотношение нормативных и индивидуальных актов в регулировании отношений в сфере труда. Акты высших судебных органов (Конституционного, Верховного Суда РФ) и их значение в совершенствовании трудового права, практики его применения.</p> <p>Соотношение актов федерального, регионального и локального уровней. Разграничение полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере правового регулирования труда. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц. Коллизионное регулирование в трудовом праве России.</p> |

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| 5 | Субъекты трудового права | <p>Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения». Субъекты трудовых и непосредственно связанных с трудовыми отношений. Работник и работодатель как субъекты трудовых отношений (основные субъекты трудового права).</p> <p>Правосубъектность работника. Основные права и обязанности работника. Трудоспособность как элемент трудовой правосубъектности и ее значение. Трудовой статус иностранных граждан в РФ.</p> <p>Правосубъектность работодателя. Основные права и обязанности работодателя. Виды работодателей.</p> <p>Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и их классификация. Гарантии прав профсоюзов. Другие представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей.</p> <p>Государственные органы как субъекты трудового права (виды, компетенция). Органы, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.</p> |
| 6 | Юридические факты в трудовом праве | <p>Преломление общего учения о юридических фактах в трудовом праве. Классификация юридических фактов в трудовом праве.</p> <p>Трудовая сделка как действие субъекта трудового права, направленное на установление, изменение или прекращение трудовых прав и обязанностей. Понятие трудовой сделки. Классификация трудовых сделок по форме, содержанию, сторонам и другим основаниям. Субъективные (стороны, воля) и объективные (условия, форма) элементы трудовых сделок. Проблема определения условий действительности и последствий недействительности сделок в трудовом праве. Влияние правомерных и неправомерных действий на действительность трудовой сделки. Функция трудовых сделок в механизме правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Сроки как особая разновидность юридических фактов, как условие реализации трудовых прав и обязанностей. Понятие сроков в трудовом праве. Классификация сроков. Императивные и диспозитивные сроки. Начало течения срока, его продолжительность, окончание срока. Способы исчисления сроков.</p> <p>Фактические составы как основание возникновения трудового правоотношения: понятие, виды, общая характеристика.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| 7 | <p>Коллективное трудовое право Социальное партнерство в сфере труда. Разрешение коллективных трудовых споров.</p> | <p>Коллективное трудовое право как элемент системы отрасли трудового права. Социальное партнерство как система общественных отношений, регулируемых трудовым правом: понятие, функции, содержание, уровни. Принципы коллективного трудового права. Субъекты коллективного трудового права: стороны, участники и органы социального партнерства. Комиссии по регулированию отношений в сфере социального партнерства: состав, порядок деятельности. Функции Российской трехсторонней комиссии. Коллективные правоотношения.</p> <p>Коллективные переговоры. Документы, подтверждающие полномочия социальных партнеров для участия в принятии актов социального партнерства. Сроки и порядок ведения коллективных переговоров. Варианты окончания коллективных переговоров. Участие работников в управлении организацией.</p> <p>Виды правовых актов коллективного трудового права, их значение в правовой регламентации трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и установлении условий труда. Понятие и юридическая природа коллективного договора по российскому трудовому праву. Порядок разработки и заключения коллективного договора, внесения в него изменений, особенности действия во времени, по кругу лиц и в пространстве. Содержание коллективного договора: нормативные, обязательственные, информационные и организационные условия коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды коллективных соглашений по российскому законодательству. Правовое регулирование порядка разработки, принятия, изменения коллективного соглашения и контроль за его выполнением. Порядок присоединения к соглашению. Действие соглашения во времени, по кругу лиц и в пространстве.</p> <p>Порядок и значение регистрации правовых актов в коллективном трудовом праве. Ответственность за нарушение норм законодательства в сфере коллективного трудового права, ее виды и порядок применения.</p> <p>Коллективный трудовой спор: понятие, предмет, стороны, содержание. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Примириительные процедуры. Разрешение коллективных трудовых споров примирительной комиссией, с участием посредника и в трудовом арбитраже (понятие, порядок образования, полномочия органов). Виды трудового арбитража. Право на забастовку и его реализация. Незаконные забастовки.</p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| 8 | <p>Индивидуальное трудовое право Заключение и изменение трудового договора</p> | <p>Отношения по трудоустройству у данного работодателя как элемент предмета трудового права (субъекты, содержание). Способы трудоустройства (при посредничестве государственной службы занятости, частных кадровых агентств, самостоятельное трудоустройство). Основные направления государственной политики в области занятости и трудоустройства населения. Защита от безработицы и правовые средства ее обеспечения.</p> <p>Понятие трудового договора: трудовой договор как правовой институт, юридический факт (сделка) и обязательство. Трудовой договор – сделка: понятие, состав (элементы), критерии действительности и признания его заключенным.</p> <p>Субъективные элементы трудового договора – сделки (стороны, цель, мотив его значение). Содержание (условия) трудового договора. Классификации условий трудового договора: непосредственные и производные, обязательные и факультативные условия. Основные и ситуационные обязательные условия, их характеристика. Основные обязательные условия: условие о трудовой функции, о месте работы. Соотношение понятий «место работы» и «рабочее место». Характеристика трудовой функции, ее структура (объективная и субъективная сторона) и виды (сложная и простая).</p> <p>Ситуационные обязательные условия (отражающие особенности применения труда конкретного исполнителя): о заработной плате, о сроке трудового договора, о режиме рабочего времени и времени отдыха, о характере работы (разъездной, подвижной, в пути, в полевых условиях и др.) и другие. Факультативные условия: виды и общая характеристика. Испытание при приеме на работу. Разграничение условий трудового договора и сведений, подлежащих включению в его текст.</p> <p>Форма трудового договора. Юридическая природа фактического допущения к работе.</p> <p>Вступление трудового договора в силу. Понятие аннулирования трудового договора и его последствия. Проблема недействительности трудового договора.</p> <p>Классификация трудовых договоров: по действию во времени, по объему работы, по содержанию условий труда, по субъектному составу, по характеру работы, по местности.</p> <p>Соотношение условий трудового договора, прав и обязанностей работника и работодателя. Трудовой договор как обязательственное правоотношение, его правовые признаки и критерии отграничения от гражданско-правовых обязательств.</p> <p>Преддоговорные переговоры и иные процедуры, предшествующие заключению трудового договора (конкурсный отбор, выборы, назначение (утверждение) на должность). Порядок заключения трудового договора и общие гарантии в этой области. Документы, необходимые для</p> |
|---|--|---|

| | | |
|---|------------------------------|---|
| | | <p>заключения трудового договора (основные и дополнительные). Особенности заключения трудового договора с отдельными категориями работников. Оформление приема на работу и документы, подтверждающие существование трудового правоотношения. Трудовая книжка и правила ее ведения. Значение приказа о приеме на работу.</p> <p>Понятие персональных данных работника и обеспечение прав и обязанностей сторон трудового договора в этой сфере. Общие правила обработки, хранения и передачи персональных данных.</p> <p>Понятие изменения трудового договора (правоотношения), его основания, виды и правовые последствия. Понятие перевода на другую работу. Перевод на другую работу как юридический факт, направленный на изменение действующего или возникновение нового трудового правоотношения. Отличие перевода от перемещения. Соотношение перевода и командировки. Виды переводов на другую работу. Постоянные и временные переводы на другую работу. Переводы по соглашению сторон, по инициативе работника, работодателя и по не зависящим от сторон обстоятельствам. Иные классификации переводов. Гарантии работникам при переводе.</p> <p>Изменение трудового договора в связи с совмещением должности (профессии), расширением зон обслуживания, увеличением объема работ, выполнением сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных и технологических условий труда. Трудовое правоотношение при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности и реорганизации. Понятие отстранения работника от работы, его основания и последствия.</p> |
| 9 | Рабочее время и время отдыха | <p>Понятие и значение рабочего времени. Экономический, социальный и юридический аспекты понятия рабочего времени. Рабочее время как правовой институт и его место в системе трудового права. Рабочее время как элемент трудового обязательства. Правовые нормы рабочего времени: понятие, виды и значение правовых норм рабочего времени в формировании внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>Виды рабочего времени. Работа за пределами установленной для данного работника продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа и ненормированный рабочий день. Понятие, признаки и правовые лимиты сверхурочных работ. Основания и порядок привлечения к сверхурочным работам.</p> <p>Понятие и виды режима рабочего времени: режим ненормированного рабочего дня, режим сменной работы, гибкий режим рабочего времени, режим суммированного учета рабочего времени, режим разделения рабочего дня на части, режим неполного рабочего времени. Понятие и виды</p> |

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный).</p> <p>Особенности правового регулирования рабочего времени отдельных категорий работников: совместителей, при работе вахтовым методом, на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников, профессиональных спортсменов и тренеров.</p> <p>Понятие времени отдыха. Время отдыха как правовой институт трудового права. Виды и правовые нормативы времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в течение рабочего дня и ежедневных (междусменных) перерывов, выходных и нерабочих праздничных дней.</p> <p>Общие признаки и понятие отпуска. Виды отпусков: трудовые, специальные (целевые) и социальные. Соотношение отпуска с иными случаями освобождения от исполнения трудовых обязанностей.</p> <p>Правовые признаки и понятие трудового отпуска. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска. Стаж работы, дающей право на трудовой отпуск, и правила его исчисления. Порядок, очередность предоставления трудовых отпусков, продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.</p> <p>Специальные (целевые) отпуска: неоплачиваемый отпуск, отпуск для работников, совмещающих работу с обучением и другие. Социальные отпуска: отпуск по беременности и родам, отпуск в связи с усыновлением, отпуск по уходу за ребенком.</p> <p>Особенности времени отдыха отдельных категорий работников: совместителей, временных и сезонных работников, на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников, профессиональных спортсменов и тренеров.</p> |
| 10 | Заработная плата. Гарантийные выплаты и компенсации. | <p>Понятие и признаки заработной платы. Экономический и правовой аспекты заработной платы. Соотношение доктринального и законодательного определения понятия «заработная плата». Нормативная основа регулирования заработной платы. Принципы правового регулирования заработной платы и основные государственные стандарты в этой сфере.</p> <p>Методы регулирования заработной платы: централизованный, коллективно-договорный и индивидуально-договорный. Повышение значимости договорного регулирования в установлении заработной платы в рыночных условиях и его соотношение с централизованным нормированием.</p> <p>Нормирование оплаты труда. Тарифная система и ее элементы: тарифно-квалификационные справочники, тарифная сетка, тарифная ставка, доплаты и надбавки. Доплаты и надбавки: сущность, соотношение. Тарифная система на основе тарифной сетки и на основе системы</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | <p>должностных окладов, их соотношение. Нетарифные системы оплаты труда.</p> <p>Понятие системы заработной платы. Основные системы заработной платы. Повременная система заработной платы: условия ее введения, недостатки повременной системы и способы их устранения. Сдельная система заработной платы и ее виды. Понятие и виды сдельных расценок. Премия (дополнительная) система заработной платы: понятие и структура. Общий порядок определения размера премии. Основания и порядок депремирования.</p> <p>Нормирование труда (понятие, структура, основные показатели). Виды норм труда.</p> <p>Правовая защита заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Средний заработок и порядок его исчисления.</p> <p>Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате для работников, занятых на Крайнем Севере и в приравненных местностях (значение, правила исчисления). Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.</p> <p>Гарантийные выплаты и компенсации: понятие и соотношение с заработной платой. Компенсации при направлении работников в служебные командировки и при переезде в другую местность, при выполнении работ, имеющих разъездной характер, в полевых и других особых условиях. Компенсации при использовании личного имущества работника.</p> |
| 11 | Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Ученический договор. | <p>Понятие и значение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Права и обязанности работодателя по подготовке, повышению квалификации и переподготовке кадров. Права и обязанности работников в области профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. Гарантии работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации. Аттестация работников: понятие, гарантии, общий порядок проведения, юридические последствия.</p> <p>Ученический договор. Понятие, правовая природа, виды, содержание, срок и форма ученического договора. Права и обязанности сторон по ученическому договору. Основания прекращения ученического договора.</p> |
| 12 | Дисциплина труда | <p>Понятие, содержание и функции дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок у работодателя и его нормативная основа. Виды дисциплины труда: технологическая, производственная, трудовая дисциплина. Методы обеспечения дисциплины труда: основные (принуждение и поощрение) и вспомогательные (убеждение, воспитание и другие). Правила внутреннего трудового распорядка в системе нормативного обеспечения внутреннего</p> |

| | | |
|----|------------------------------|---|
| | | <p>распорядка, порядок их разработки и утверждения.</p> <p>Понятие и виды поощрений работников. Порядок награждения государственными наградами и присвоения почетных званий.</p> <p>Дисциплинарная ответственность работников: понятие, основание и условия. Сущность и виды дисциплинарных взысканий. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Общий порядок применения, снятия и погашения дисциплинарных взысканий. Особенности применения дисциплинарных взысканий для отдельных категорий работников.</p> |
| 13 | Охрана труда | <p>Понятие охраны труда и ее нормативная основа. Значение трудового права в области сохранения жизни и здоровья работников в процессе труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Система стандартов безопасного труда.</p> <p>Организация и управление охраной труда, их правовое регулирование, финансовое и материально-техническое обеспечение охраны труда. Служба охраны труда в организации и ее полномочия. Комиссии (комитеты) по охране труда.</p> <p>Права и обязанности сторон трудового правоотношения по обеспечению безопасных условий и соблюдению правил охраны труда. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, работников с пониженной трудоспособностью, работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда.</p> <p>Основные положения в области охраны труда, правила по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене.</p> <p>Понятие и виды несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве (порядок извещения уполномоченных органов и формирования комиссии по расследованию). Обязанности работодателя при обнаружении признаков профессионального заболевания. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление результатов расследования и правила учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Государственный контроль (надзор) за охраной труда (виды органов, их компетенция). Общественный контроль за состоянием охраны труда в организации. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.</p> |
| 14 | Материальная ответственность | <p>Понятие материальной ответственности. Соотношение материальной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности. Значение материальной ответственности сторон трудового правоотношения в обеспечении внутреннего трудового распорядка организации. Основание и</p> |

| | | |
|----|--------------------------------------|---|
| | | <p>общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику, ее юридическая природа и особенности. Случаи материальной ответственности работодателя.</p> <p>Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Ограниченная материальная ответственность и ее содержание. Случаи полной материальной ответственности. Полная материальная ответственность в силу закона. Полная материальная ответственность на основании договора. Повышенная (кратная) материальная ответственность и ее юридическая природа.</p> <p>Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Способы возмещения причиненного ущерба (добровольный и принудительный).</p> |
| 15 | Прекращение трудового правоотношения | <p>Прекращение трудового правоотношения: понятие, основания и их классификация. Соотношение понятий «прекращение», «расторжение» и «увольнение».</p> <p>Классификация оснований прекращения трудового правоотношения. Прекращение трудового правоотношения по соглашению сторон. Прекращение трудового правоотношения по инициативе работника: в связи с отказом от продолжения работы, по собственному желанию.</p> <p>Прекращение трудового правоотношения по инициативе работодателя. Общие и специальные основания прекращения трудового правоотношения с работником по инициативе работодателя. Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не связанным с виновными действиями работника, их классификация. Прекращение трудового правоотношения в связи с виновными действиями работника. Общие и специальные юридические гарантии, связанные с прекращением трудового правоотношения по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (общие и специальные основания). Прекращение трудового правоотношения в связи с истечением срока: случаи, последствия, гарантии для некоторых категорий работников. Прекращение трудового правоотношения вследствие нарушения установленных законодательством обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Порядок оформления прекращения трудового правоотношения. Окончательный расчет и его структура. Выходное пособие и компенсации при увольнении.</p> |
| 16 | Индивидуальные | Понятие, предмет, субъекты и содержание индивидуального |

| | | |
|-----------|---|--|
| | <p>трудовые споры</p> | <p>трудового спора. Причины, условия и поводы возникновения индивидуальных трудовых споров. Классификация индивидуальных трудовых споров. Принципы правового института индивидуальных трудовых споров. Внесудебное урегулирование индивидуальных трудовых споров. Проблема реализации и развития медиационной модели урегулирования трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров Федеральной инспекцией труда. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров вышестоящим органом. Комиссия по рассмотрению трудовых споров: порядок образования, компетенция, особенности рассмотрения трудовых споров в КТС. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.</p> |
| <p>17</p> | <p>Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников</p> | <p>Особенности регулирования труда женщин и других лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается труд женщин. Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет. Отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Гарантии по рабочему времени, времени отдыха для данных категорий работников.</p> <p>Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Работы, на которых запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования рабочего времени и времени отдыха несовершеннолетних. Дополнительные гарантии работников в возрасте до 18 лет при расторжении трудового договора. Особенности трудоустройства несовершеннолетних.</p> <p>Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Заключение трудового договора с руководителем организации. Работа руководителя организации по совместительству. Материальная ответственность руководителя организации. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с руководителем организации. Особенности регулирования труда членов коллегиального исполнительного органа организации.</p> <p>Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Понятие совместительства, продолжительность рабочего времени, оплата, отпуск,</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>гарантии и компенсации для лиц, работающих по совместительству.</p> <p>Особенности регулирования труда временных и сезонных работников, лиц, работающих вахтовым методом.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.</p> <p>Особенности регулирования труда надомников</p> <p>Особенности регулирования труда работников религиозных организаций</p> <p>Особенности регулирования труда дистанционных работников.</p> <p>Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.</p> <p>Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Порядок заключения трудового договора с гражданами, прибывшими в эти районы. Компенсация расходов, связанных с переездом. Оплата труда с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате. Льготы по рабочему времени и времени отдыха. Дополнительные оплачиваемые отпуска. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно. Другие гарантии и компенсации.</p> <p>Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.</p> <p>Особенности регулирования труда научных работников, руководителей научных организаций, их заместителей</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей</p> <p>Особенности регулирования труда работников, направляемых временно работодателем к другим физическим лицам или юридическим лицам по договору о предоставлении работников (персонала)</p> <p>Особенности регулирования труда других категорий работников</p> |
|--|--|---|

Планы лекционных занятий

Тема лекции: «Понятие трудового права» - 2 часа

Вопросы:

1. Предмет и сфера действия трудового права.

2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Система трудового права и трудового законодательства.

Тема лекции: «Принципы трудового права. Правовой механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей» - 3 часа

Вопросы:

1. Понятие принципа трудового права. Нормативно-правовое закрепление принципов трудового права.
2. Классификация принципов трудового права.
3. Формы и способы защиты трудовых прав.

Тема лекции: « Источники трудового права, их специфика и классификация» - 1 час

Вопросы:

1. Понятие источников (формы) трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Значение международных правовых актов в регулировании социально-трудовых отношений.
4. Локальные нормативные правовые акты.
5. Принципы действия законодательства о труде по юридической силе, в пространстве, во времени и по кругу лиц.

Тема лекции : «Субъекты трудового права. Юридические факты в трудовом праве» - 2 часа

Вопросы:

1. Понятие и виды субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения».
2. Работник как субъект трудового права. Правовой статус и правосубъектность работника. Трудоспособность как элемент правосубъектности.
3. Трудовой статус иностранных граждан в РФ.
4. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правовой статус и правосубъектность работодателя.
5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и их классификация. Иные представительные органы работников. Представительные органы работодателей.
6. Государственные органы как субъекты трудового права (виды, компетенция). Иные субъекты трудового права.
7. Юридические факты в трудовом праве.

Тема лекции: «Коллективное трудовое право» 4 часа

Вопросы:

1. Понятие коллективного трудового права и социального партнерства, их соотношение. Принципы коллективного трудового права. Формы и уровни социального партнерства.
2. Субъекты коллективного трудового права (стороны, участники и органы социального партнерства, их статус). Коллективные правоотношения.

3. Порядок ведения коллективных переговоров. Гарантии для работников, участвующих в коллективных переговорах. Ответственность сторон социального партнерства.

4. Понятие и значение коллективного договора в системе локального регулирования.

5. Содержание (условия) коллективного договора (фактический и юридический аспекты содержания). Действие коллективного договора.

6. Социально-партнерское соглашение (понятие, виды). Стороны и участники социально-партнерских соглашений. Действие соглашения.

7. Понятие коллективного трудового спора (стороны, объект, содержание). Этапы разрешения коллективного трудового спора.

8. Порядок разрешения коллективного трудового спора:

– примирительной комиссией;

– с участием посредника;

– в трудовом арбитраже (виды, порядок создания и функционирования).

9. Правовое регулирование забастовок. Незаконные забастовки. Последствия признания забастовки незаконной.

Тема лекции: «Заключение и изменение трудового договора» -6 часов

Вопросы:

1. Трудовой договор как институт трудового права, юридический факт (сделка), правоотношение.

2. Состав (элементы) трудового договора-сделки. Содержание (условия) трудового договора. Значение, виды и содержание трудовой функции как одного из обязательных условий трудового договора. Классификация трудовых договоров.

3. Преддоговорные переговоры и порядок заключения трудового договора, документы, необходимые для его заключения. Гарантии при заключении трудового договора.

4. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора и его правовые последствия.

5. Оформление приема на работу. Понятие персональных данных работника и их правовая защита.

6. Правовое регулирование испытания при приеме на работу.

7. Основания изменения трудового договора. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовое регулирование временных переводов на другую работу.

8. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда.

9. Правовое положение сторон трудового договора при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности или реорганизации.

10. Отстранение от работы.

Тема лекции: «Рабочее время и время отдыха» - 4 часа

Вопросы:

1. Понятие рабочего времени. Правовые нормы рабочего времени (понятие, значение, виды).

2. Виды рабочего времени.

3. Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.

4. Понятие и виды режима рабочего времени.

5. Способы учета рабочего времени. Специфика суммированного учета рабочего времени.

6. Понятие и виды времени отдыха.

7. Понятие и классификация отпусков. Правовые признаки трудового отпуска. Соотношение трудового отпуска с иными случаями освобождения от исполнения трудовых обязанностей.

8. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, продление, перенесение, отзыв из отпуска.

9. Денежная компенсация отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.

10. Специальные (целевые) отпуска и их виды.

11. Особенности времени отдыха отдельных категорий работников.

Тема лекции: «Заработная плата. Гарантийные выплаты и компенсации» - 4 часа

Вопросы:

1. Правовое понятие и признаки заработной платы.

2. Принципы и методы регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии в этой сфере.

3. Нормирование оплаты труда. Тарифная система и ее элементы. Виды тарифной системы.

4. Повременная система заработной платы и ее особенности.

5. Сдельная система и ее модификации.

6. Премияльная система (понятие и структура).

7. Правовая охрана заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы.

8. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего месячного заработка.

9. Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате для работников, занятых на Крайнем Севере и в приравненных местностях (значение, правила исчисления).

10. Оплата труда при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

11. Нормирование труда. Виды норм труда. Сдельные расценки.

12. Гарантийные выплаты и компенсации.

Тема лекции: «Дисциплина труда» - 4 часа

Вопросы:

1. Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда.

2. Внутренний трудовой распорядок работодателя: понятие, значение, содержание и его нормативная основа.

3. Понятие, виды и порядок применения мер поощрения к работникам. Порядок награждения государственными наградами и присвоения почетных званий.

4. Понятие дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий (общие и специальные).

5. Общий порядок применения и снятия (погашения) дисциплинарных взысканий.

6. Особенности применения дисциплинарных взысканий для отдельных категорий работников.

Тема лекции: «Охрана труда» - 6 часов

Вопросы:

1. Понятие охраны труда.

2. Государственная политика в области охраны труда. Государственная экспертиза условий труда.

3. Организация и финансовое обеспечение охраны труда.

4. Правовое положение работника и работодателя в области охраны труда.
5. Понятие и виды несчастных случаев на производстве. Понятие и виды профессиональных заболеваний.
6. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
7. Государственный надзор и контроль за состоянием охраны труда в организациях (компетенция органов).
8. Значение и содержание общественного контроля в области охраны труда.
9. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Тема лекции: «Материальная ответственность» - 4 часа

Вопросы:

1. Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву.
2. Отличие материальной ответственности от дисциплинарной ответственности, от имущественной ответственности по гражданскому праву и иных видов юридической ответственности.
3. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения.
4. Материальная ответственность работодателя перед работником.
5. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность.
6. Полная материальная ответственность работника в силу закона.
7. Полная материальная ответственность работников на основании договора.
8. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба.

Тема лекции: «Прекращение трудового правоотношения» - 4 часа

Вопросы:

1. Понятие и классификация общих оснований прекращения трудового правоотношения.
2. Прекращение трудового правоотношения по соглашению сторон и по инициативе работника.
3. Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не связанным с виновными действиями работника.
4. Прекращение трудового правоотношения в связи с виновными действиями работника.
5. Общие и специальные юридические гарантии, связанные с прекращением трудового правоотношения по инициативе работодателя.
6. Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (общие и специальные основания).
7. Прекращение трудового правоотношения в связи с нарушением установленных правил при его заключении.
8. Порядок оформления прекращения трудового правоотношения. Выходное пособие и иные денежные выплаты при прекращении трудового правоотношения.

Тема лекции: «Индивидуальные трудовые споры» - 4 часа

Вопросы:

1. Понятие индивидуального трудового спора (стороны, объект, содержание, момент возникновения).
2. Причины и предпосылки (поводы, условия) индивидуальных трудовых споров.
3. Принципы института индивидуальных трудовых споров.

4. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

5. Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора.

6. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде (подсудность, сроки для обращения за судебной защитой, распределение бремени доказывания, особенности доказательств).

7. Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.

9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).

Самостоятельная работа студента включает:

- углубленную теоретическую проработку разделов курса при подготовке к семинарским и практическим занятиям, написание эссе по выбранной теме, тестирование;
 - подготовку к обсуждению материала, в том числе самостоятельный поиск необходимых источников информации, включая научно-образовательные ресурсы сети Интернет соответствующей тематики;
 - подготовку к зачету, экзамену.

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с учебной и научной литературой, нормативными правовыми актами для изучения курса «Трудовое право». В процессе изучения дисциплины студенты выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- 1) подготовка к решению задач на каждом семинарском занятии;
- 2) подготовка к тестированию по отдельным разделам дисциплины;
- 3) написание рефератов
- 4) подготовка к зачету;
- 5) подготовка к экзамену.

Подготовка к семинарским занятиям проводится с использованием учебного пособия «Трудовое право» /Г.Г. Пашкова/ ; Томск : Издательский Дом Томского государственного университета , 2018.

| Вид СРС | Параметры оценивания |
|-------------------------------|--|
| Аналитический реферат. | Качество раскрытия темы: полнота содержания, количество используемых источников, логика изложения материала; Уровень аналитического обобщения материала: наличие аналитического вопроса к изучаемому материалу, полнота выводов; Культура оформления текста: соблюдение требований к оформлению письменных реферативных работ, отсутствие грамматических и стилистических ошибок |
| Анализ кейса. | Качество аргументации, правильное использование теоретических положений, культура оформления текста. |
| Тест. | Правильное использование теоретических положений курса, понимание вопросов применения положений на |

| | |
|--|---|
| | практике, качество аргументации. |
| Аналитическая работа. | Качество проработанности и глубина понимания первоисточников, качество аргументации, правильное использование теоретических положений, полнота аналитических выводов, самостоятельность в суждениях, культура оформления текста |
| Реферативный анализ и подготовка устного выступления. | Адекватность подбора излагаемого материала теме лекции, правильное использование теоретических положений, культура презентации. |
| Реферат по первоисточникам | Качество раскрытия темы: полнота содержания, количество используемых источников, логика изложения материала; Культура оформления текста: соблюдение требований к оформлению письменных реферативных работ, отсутствие грамматических и стилистических ошибок |

9.1. Темы для рефератов

1. Охрана труда женщин.
2. Охрана труда молодежи.
3. Особенности правового регулирования труда руководителей организации.
4. Особенности правового регулирования труда государственных служащих.
5. Особенности регулирования труда педагогических работников.
6. Полная материальная ответственность работника.
7. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
8. Материальная ответственность работодателя перед работником.
9. Понятие охраны труда, ее правовое регулирование.
10. Организация охраны труда на предприятиях.
11. Расследование и учет несчастных случаев.
12. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
13. Труд женщин.
14. Труд молодежи.
15. Понятие, классификация, причины возникновения трудовых споров.
16. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
17. Комиссия по трудовым спорам: организация, порядок работы, вынесение и исполнение решений.
18. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений.
19. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
20. Забастовка как способ разрешения коллективных трудовых споров.

9.2. Темы для написания курсовых работ

1. Понятие трудового права и его место в системе права России.
2. Цели, задачи и функции трудового права.
3. Основные направления развития трудового права России на современном этапе.
4. История развития трудового законодательства в России.
5. Правовое положение субъектов трудового права.
6. Особенности трудового статуса иностранных граждан и лиц без гражданства.
7. Общественное трудовое отношение как элемент предмета трудового права.
8. Сфера действия трудового права.

9. Механизм правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
10. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
11. Механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей.
12. Понятие и виды способов защиты трудовых прав.
13. Юридическая природа локальных нормативных актов.
14. Сроки в трудовом праве.
15. Юридические факты и их место в системе трудового права.
16. Трудовой договор – сделка: понятие, значение, содержание и виды.
17. Трудовое правоотношение: понятие, структура, особенности.
18. Социальное партнерство в сфере труда.
19. Исторические модели социального партнерства.
20. Представительство в трудовом праве.
21. Коллективный договор и его значение в системе локального регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
22. Социально-партнерские соглашения.
23. Модификация трудового правоотношения.
24. Прекращение трудового договора (понятие и классификация оснований).
25. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, ставящимся в вину работнику.
26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, не ставящимся в вину работнику.
27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
28. Проблема защиты конфиденциальной информации в процессе осуществления трудовых прав и обязанностей.
29. Рабочее время и его правовые нормативы.
30. Понятие и виды режима рабочего времени.
31. Понятие, значение и виды времени отдыха.
32. Понятие, правовые признаки и классификация отпусков.
33. Трудовые отпуска: понятие, виды, особенности правового регулирования.
34. Принципы и методы регулирования оплаты труда.
35. Система нормирования оплаты труда (тарифная система).
36. Повременная система заработной платы.
37. Сдельная система заработной платы: понятие, особенности, модификации.
38. Премияльная система заработной платы и ее структура.
39. Гарантийные и компенсационные выплаты.
40. Нормирование труда.
41. Механизм определения соответствия работника выполняемой работе.
42. Ученический договор и его особенности.
43. Понятие и содержание дисциплины труда.
44. Внутренний трудовой распорядок и его сущность.
45. Технологическая дисциплина труда и проблемы ее правовой регламентации.
46. Виды дисциплинарной ответственности (общая и специальная).
47. Правовое регулирование системы обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе труда.
48. Ответственность сторон трудового договора за причинение имущественного Ущерба контрагенту.
49. Дифференциация в правовом регулировании труда отдельных категорий работников.
50. Правовые проблемы защиты трудовых прав.
51. Индивидуальные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.
52. Коллективные трудовые споры: понятие, предмет, содержание, стороны.
53. Право на забастовку и его реализация.

54. Ответственность работодателя и его представителей (понятие, виды).

9.3. Контрольные вопросы по курсу

1. Предмет и сфера действия трудового права.
2. Метод трудового права.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда (понятие и содержание).
7. Система трудового права и трудового законодательства.
8. Источники трудового права России, их специфика и классификация.
Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.
9. Действие актов, содержащих нормы трудового права по кругу лиц и в пространстве.
Разграничение полномочий между РФ и субъектами РФ в сфере правового регулирования труда.
10. Виды и значение международных правовых актов в регулировании трудовых отношений.
11. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.
12. Субъекты трудового права (понятие, виды, общая характеристика).
13. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.
14. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.
15. Основные трудовые права и обязанности работника и работодателя.
16. Порядок привлечения и использования в РФ иностранной рабочей силы.
17. Понятие, признаки и структура трудового правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми обязательствами о выполнении работ и оказании услуг.
18. Отношения по организации труда и управлению трудом. Формы участия работников в управлении организацией.
19. Понятие профсоюзов. Права профсоюзов (классификация). Представители работодателей.
20. Понятие коллективного трудового права и социального партнерства, их соотношение.
Принципы, формы и уровни социального партнерства.
21. Коллективные переговоры (определение представителей, порядок и сроки ведения результатов).
22. Правовые акты социального партнерства (коллективные договоры и соглашения): понятие, содержание, особенности действия, регистрация и ее значение.
23. Трудовой договор как сделка (понятие, структура, условия действительности).
Классификация трудовых договоров.
24. Содержание (условия) трудового договора.
25. Понятие и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.
26. Порядок заключения трудового договора. Аннулирование трудового договора.
Оформление приема на работу.
27. Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора.

Трудовая книжка и правила ее ведения.

28. Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.
29. Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.
30. Понятие и классификация переводов на другую работу.
31. Правовое регулирование временных переводов на другую работу.
32. Изменение трудового договора в связи с изменением организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.
33. Защита персональных данных работника.
34. Общие основания прекращения трудового договора (ст. 77 ТК РФ) и их классификация.
35. Расторжение трудового договора по инициативе работника (при отказе от продолжения работы, по собственному желанию) и по соглашению сторон.
36. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 1-4 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
37. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 5, 7, 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 8 ч. 1 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ)
39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
40. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (п. 9, 10 ч. 1 ст. 81 и ст. 278 ТК РФ).
41. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 1-6 ст. 83 и ст. 288 ТК РФ).
42. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора (п. 7-13 ст. 83 ТК РФ).
43. Общие и специальные гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Понятие выходного пособия и случаи его выплаты.
44. Порядок оформления увольнения. Окончательный расчет и его структура.
45. Понятие рабочего времени и его правовые нормативы.
46. Понятие и виды рабочего времени.
47. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
48. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.
49. Понятие и виды времени отдыха.
50. Правовое регулирование выходных и нерабочих праздничных дней.
51. Понятие, правовые признаки и виды отпусков, их продолжительность.
52. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, его продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска и компенсация за неиспользованный отпуск.
53. Порядок установления заработной платы (в бюджетной и внебюджетной сфере).
54. Тарифная система и ее элементы.
55. Понятие и признаки заработной платы.
56. Принципы и методы регулирования заработной платы.
57. Основные системы заработной платы (общая характеристика).
58. Понятие, структура и особенности премиальной системы заработной платы.
59. Форма заработной платы. Сроки и порядок выплаты заработной платы.
60. Правовая охрана заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из

заработной платы.

61. Порядок исчисления средней заработной платы.
62. Оплата труда в особых условиях. Районный коэффициент и процентная (северная) надбавка к заработной плате (значение, правила исчисления).
63. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время.
64. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, совмещении профессий(должностей), совместительстве.
65. Оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей), простое, при оплате продукции, оказавшейся браком, и при освоении новых производств.
66. Нормирование труда Виды норм труда. Исчисление сдельных расценок.
67. Понятие и порядок направления в командировку. Гарантии и компенсации для работников при направлении в командировку, другие служебные поездки и при переезде в другую местность.
68. Гарантии работникам при совмещении работы с обучением, а также в других случаях освобождения от исполнения трудовых обязанностей.
69. Аттестация работников.
70. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор.
71. Понятие и содержание дисциплины труда. Трудовая, производственная и технологическая дисциплина, их соотношение.
72. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины (виды, общая характеристика).
73. Понятие внутреннего трудового распорядка работодателя. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок разработки, принятие, структура.
74. Поощрения за успехи в работе (понятие ,виды)и порядок их применения.
75. Понятие, признаки и функции дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
76. Понятие ,виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.
77. Понятие охраны труда по трудовому праву. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
78. Организация и финансовое обеспечение охраны труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда.
79. Несчастный случай на производстве (признаки, понятие, виды).
80. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок и Сроки расследования, оформление и учет несчастного случая на производстве.
81. Профессиональное заболевание (признаки, понятие, виды).
82. Порядок, сроки расследования и правила оформления и учета профессионального заболевания.
83. Понятие, признаки и функции материальной ответственности.
84. Материальная ответственность работодателя перед работником.
85. Виды (пределы) материальной ответственности работников (общая характеристика).
86. Полная материальная ответственность работников.
87. Порядок установления размера и возмещения сторонами трудового договора причиненного материального ущерба.
88. Индивидуальный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание). Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры (подведомственность споров).
89. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым

спорам и в порядке медиации.

90. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде (сроки обращения за судебной защитой, распределение бремени доказывания, особенности доказательств).
91. Особенности содержания и исполнения судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.
92. Коллективный трудовой спор (понятие, стороны, объект, содержание).
93. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
94. Право на забастовку и его реализация.
95. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и Правил охраны труда (виды органов и их компетенция).
96. Способы защиты трудовых прав (виды, общая характеристика).

9.4. Методические рекомендации по подготовке курсовых работ

В соответствии с государственным образовательным стандартом студенты выполняют курсовые работы.

Курсовая работа выполняется и защищается студентом (с учетом формы обучения) по окончании очередного курса. Работа предполагает самостоятельное изучение (постановку проблемы, анализ общественных отношений и действующего законодательства, формулирование выводов) отдельной темы в области трудового права. Основными целями написания курсовой работы следует считать:

- углубление знаний студентов, по какой-либо проблеме трудового права;
- выработка приемов и методов анализ теоретического и практического материала;
- практическое применение теоретических знаний;
- формирование у студентов умения и навыков логично, грамотно, последовательно излагать свои мысли в письменном виде.

- решать профессиональные задачи в сфере регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Успешное написание курсовой работы зависит, прежде всего, от того насколько студент правильно оценивает и выполняет основные требования предъявляемые к данной форме самостоятельной деятельности, среди которых, как правило, выделяют следующие:

- 1) актуальность и практическая значимость темы работы;
- 2) раскрытие вопросов темы работы с позиции методологии правовой науки;
- 3) связь с правоприменительной практикой организации и специально уполномоченных органов контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде, включая исследование проблемных аспектов в рамках избранной темы;
- 4) самостоятельное и творческое выполнение работы, всесторонность и обоснованность изложения материала по выбранной теме;
- 5) соответствие правилам, предъявляемым к объему и структуре изложения материала, а также к его оформлению.

Выбор темы работы является ответственным моментом. В связи с этим студенту рекомендуется первоначально изучить весь перечень рекомендованных тем с учетом своих интересов, доступности литературных источников и нормативного материала и выбрать одну из них. При выборе темы необходимо, прежде всего, учитывать возможности доступа к рекомендованной литературе по избранной теме, условия для

анализа и обобщения эмпирического материала (примеры из практической деятельности правоохранительных и иных специально-уполномоченных органов контроля и надзора за соблюдением законодательства о труде, правоприменительную практику организаций, личный опыт работы и т.п.). Только с учетом этого студент должен сделать окончательный выбор той или иной темы. Предлагаемая тематика работ по курсу «Трудовое право» является примерной. При желании студент может выполнить ее и по другой теме, не указанной в предлагаемом перечне, предварительно согласовав ее с научным руководителем, который, кроме этого, оказывает помощь в подборе необходимых нормативных правовых актов и литературы. Помимо этого по согласованию с научным руководителем допускается написание работ, имеющих индивидуализированную (например, в сфере сравнительного (компаративного) трудового права) либо междисциплинарную направленность.

Следующим этапом написания работы является разработка и составление плана выбранной темы. При его составлении не рекомендуется планировать большое количество вопросов, поскольку это затруднит глубокое и всестороннее раскрытие выбранной темы. Структура работы должна включать в себя следующие элементы:

1. *Оглавление.* Оно, как правило, должно помещаться на одной странице и отражать структуру изложения содержательной части курсовой работы, т.е. включает название глав и параграфов с указанием страниц.

2. *Введение.* В нем обосновывается выбор темы работы, раскрывается ее актуальность, определяются цель и задачи, объект и предмет работы, ее теоретическая и практическая значимость.

3. *Основная часть.* В ней раскрываются проблемы, выделенные в качестве задач работы. При этом работа оптимально должна состоять из трех-четырех глав (но не менее двух), каждая из которых может быть разделена также на отдельные вопросы (параграфы).

4. *Заключение.* В нем подводятся итоги работы, формулируются выводы и предложения по совершенствованию действующего законодательства, правоприменительной практики государственных (муниципальных) органов и работодателей.

5. *Список использованных источников и литературы.*

Успешное написание работы связано с последовательным и планомерным выполнением определенных этапов. Прежде всего, следует внимательно проанализировать формулировку соответствующей темы, разработать примерный план и с учетом него подобрать учебную и рекомендованную научную литературу, законы и иные нормативные правовые акты, правоприменительную практику для отдельных разделов работы. Количество используемых источников зависит от вида работы, сложности, исследованности избранной темы, но, во всяком случае, достаточным для обеспечения всестороннего анализа и надлежащей аргументированности выводов по отдельным разделам работы с учетом рекомендаций научного руководителя.

После этого следует приступать к изучению нормативных источников и литературы. Целесообразно при этом делать выписки, заметки с целью их использования при написании работы с обязательным указанием источника выбранной цитаты. Не допускается полное или частичное использование чужого текста без указания автора и без ссылки на источник заимствования (как электронных ресурсов, так и печатных работ).

Кроме анализа нормативных и литературных источников для обоснования сделанных выводов необходимо использовать практику субъектов правоприменения: работодателей,

судебных, правоохранительных и иных органов. Приводя примеры из практики, необходимо указывать, откуда взят пример. Кроме этого примеры должны быть органично связаны с рассматриваемым вопросом и подтверждать соответствующие положения. Однако необходимо помнить, что при их использовании не следует делать обобщенные выводы, если они основаны лишь на единичных примерах. Желательно, чтобы студенты, предварительно проконсультировались по этим вопросам с преподавателем, и сделали бы это до представления работы на рецензирование.

Работу над темой логично начинать с изложения теоретических проблем, а затем переходить рассмотрению последующих практических вопросов, согласно намеченному плану. Нужно стремиться к последовательному изложению материала, избегать бытовой и публицистической фразеологии, строить предложения юридически грамотным языком. Не рекомендуется употреблять термины, не свойственные науке трудового права, а также использовать непривычные понятия, символы и сложные грамматические обороты. Освещая вопросы, по которым в литературе имеются различные точки зрения, очень важно выразить и грамотно аргументировать собственную позицию по рассматриваемой проблеме, изложить свои комментарии и выводы по ней. При выполнении работы следует использовать помимо общенаучных (исторический, диалектический, анализ и синтез и др.) также частно научные методы исследования: формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно-социологический, статистический, моделирования и другие, которые позволят более полно раскрыть избранную тему.

При анализе содержания нормативного материала по вопросам темы нужно давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты с указанием названия этого акта, даты его принятия и названия источника официального опубликования.

В последнюю очередь, как правило, пишется заключение. Тем не менее, в отдельных случаях заключение в работе может отсутствовать, если в конце каждого раздела студент делал краткие выводы относительно его содержания.

9.5. Методические указания для подготовки к семинарским занятиям

Семинарские занятия являются важнейшим элементом в системе подготовки высококвалифицированного юриста, направленным на формирование и развитие практических навыков студентов, организацию учебного процесса с предоставлением возможности для проявления индивидуальных способностей студентов, проверку качества усвоения ими теоретической части курса и конкретных тем на основе их самостоятельной работы с конспектами лекций, учебниками, научной литературой, нормативными правовыми актами и актами судебной практики. Цель настоящих рекомендаций заключается в оказании содействия студентам в процессе выработки индивидуального, наиболее приемлемого алгоритма подготовки к занятиям для полного и всестороннего усвоения курса трудового права.

Следует учитывать, что каждое семинарское занятие представляет собой комплекс заданий теоретико-понятийного (усвоение определений, положений законодательства и научной литературы, относящихся к соответствующей теме) и проблемно-практического (решение задач, тестовых заданий) характера. При этом на подготовку к семинарскому занятию студентом, как правило, должно быть затрачено не менее 2/3 времени, предусмотренного для самостоятельной работы, в соответствии с тематическим планом курса.

Начинать подготовку к семинарскому занятию нужно с изучения вопросов, указанных в планах. Студент должен иметь конспекты лекций по курсу, доступ к рекомендованной литературе, к нормативным правовым актам к теме семинарского занятия, а также отдельную рабочую тетрадь для выполнения практических заданий. Кроме этого, для обеспечения надлежащего усвоения учебного материала внимание следует уделять самостоятельному изучению трудов ученых, статей из периодической литературы, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Нельзя считать продуктивной такую подготовку к занятию, которая сводится только к простому повторению материала, изложенного в лекции или в учебнике. Семинар – это, в первую очередь, способ развития творческого мышления, и в этом его основное учебно-методическое назначение, наибольшая дидактическая ценность. Только в том случае, если после занятия студенты имеют более глубокие знания, чем к его началу, оно полностью оправдывает себя как форма обучения.

Наиболее актуальные, практически значимые выводы и оригинальные идеи авторов, содержащиеся в основных рекомендованных источниках, как правило, должны быть законспектированы. При этом следует избегать дублирования текстов изучаемых материалов, а также ограничиваться конспектированием основных учебников, поскольку это исключает активный, творческий подход студента к учебному процессу, существенно сужает круг познавательных источников.

Отношения в области правового регулирования труда развиваются достаточно динамично, и, как следствие, законы и иные нормативные правовые акты в указанной сфере уже на протяжении нескольких лет пребывают в стадии реформирования. Именно поэтому в предложенных планах семинарских занятий нормативный материал, как правило, указывается без ссылки на первоначальный официальный источник опубликования. Это обстоятельство делает необходимым применение в процессе подготовки к семинарским занятиям электронных правовых систем (Консультант Плюс, Гарант, Кодекс и других) для своевременного учета изменений в действующих нормативных правовых актах (в том числе и в смежных сферах регулирования), определения актуальности учебной и учебно-методической литературы, а также других материалов вспомогательного характера. При этом из числа изданных учебников и учебных пособий по дисциплине «Трудовое право» следует использовать те из них, которые рекомендованы Министерством образования и науки РФ или Учебно-методическим объединением по юридическому образованию высших учебных заведений РФ.

Наиболее эффективное, качественное усвоение учебного материала обеспечивается изучением, анализом, сравнением и обобщением всех источников, которые определяются планами семинарских занятий, как правило, в следующей последовательности:

- конспект лекции;
- учебная и учебно-методическая литература;
- рекомендованная теоретическая литература;
- нормативные акты;
- материалы судебной практики;
- вспомогательные материалы (информационные письма, ненормативные разъяснения и комментарии государственных органов, ответы на вопросы, поступающие в их адрес, и т.п.).

На основе систематизации, анализа и обобщения всех изученных материалов студент подготавливает развернутые ответы на каждый вопрос плана семинарского занятия.

Конкретная методика подготовки полного текста ответа (составления расширенного или краткого письменного плана ответа, подготовка тезисов ответа и т. п.) избирается каждым студентом индивидуально.

Все источники следует изучать применительно к конкретным вопросам плана семинарского занятия, научиться находить, отбирать из вспомогательных материалов и систематизировать узконаправленную информацию. Только активное изучение большинства рекомендованных источников позволит подготовить полный, глубокий ответ на поставленные вопросы, собрать теоретические и фактические аргументы, доказательства, материалы юридической практики, исторические и другие иллюстрации, которые доказывают, обосновывают изложенные тезисы и положения. Основная часть ответа должна быть изложена самостоятельно, с приведением лишь отдельных, наиболее существенных извлечений из рекомендованных источников.

Большое внимание в рамках проблемно-практической части семинарского занятия следует уделять применению теоретических знаний в процессе решения казусов и при анализе положений трудового законодательства. Решение практической задачи по трудовому праву, как и в большинстве других юридических дисциплин, не сводится к однозначному ответу на поставленный вопрос и, как правило, должно иметь вариативный характер. Этот способ позволяет обеспечить многосторонность анализа фактических обстоятельств, прогнозировать и предугадывать позиции возможных оппонентов, интерпретировать нормы права и положения судебной практики с учетом интересов конкретной стороны предполагаемого спора, предлагать варианты развития процесса доказывания по делу и т.п. Если в задании присутствует указание на необходимость подготовить проект решения (или его части) юрисдикционного органа, его следует выполнять письменно на отдельном листке. При этом также необходимо делать ссылки на соответствующую статью (абзац, пункт, подпункт) используемого нормативного правового акта в редакции на день решения задачи.

Во время занятий студентам следует активно участвовать в дискуссиях, в обсуждении сообщений товарищей по группе, проблемно-познавательных ситуаций, когда требуется четко, понятно для других формулировать свою позицию, аргументировать ее, «защищаясь» от оппонентов, ставить вопросы выступающим коллегам, оценивать их ответы. Навыки ведения полемики, формирующиеся в таких обсуждениях, диспутах представляют собой составную часть профессиональной подготовки. Во время семинара желательно конспектировать все новое, что удалось услышать на занятии, дополнять и уточнять свои рабочие материалы.

10. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств, включающий:

10.1. Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует дисциплина (модуль):

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ И КРИТЕРИИ ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

| Уровень освоения | Планируемые результаты обучения | Критерии оценивания результатов обучения |
|-------------------------|--|---|
|-------------------------|--|---|

| компетенции | (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|--|--|
| <p>Пороговый уровень (ПК-4) – I (способен принимать решения)</p> | <p>Владеть: - методами принятия решений; В (ПК-4) – I Уметь: - выбирать соответствующие модели поведения; осознавать ответственность за совершаемые действия; У (ПК-4) – I Знать: - юридические понятия и соответствующий отраслевой понятийный аппарат; действующее законодательство и практику его применения; 3 (ПК-4) – I</p> | <p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p> | <p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p> | <p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p> |

| Уровень освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <p>Продвинутый уровень (ПК-4) – II (способен принимать решения в точном соответствии с законодательством)</p> | <p>Владеть: - методами совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего трудовые и тесно связанные с ними отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; В (ПК-4) –II</p> <p>Уметь: - выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; У (ПК-4) –II</p> <p>Знать: - правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; 3 (ПК-4) –II</p> | <p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p> | <p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p> | <p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация</p> |

| Уровень освоения компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Высокий уровень (ПК-4) – III <i>(способен принимать решения в точном соответствии с законом)</i> | <p>Уметь: - анализировать процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют правовые нормы; У (ПК-4) –III</p> <p>Владеть: - грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий; В (ПК-4) –III</p> | Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; их успешная актуализация |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|--|
| Пороговый уровень (ПК-15)-I <i>(способен толковать различные правовые акты)</i> | <p>Владеть: - методиками толкования правовых актов, их отдельных норм и положений; В (ПК-15)-I</p> <p>Уметь: - использовать знания в сфере толкования правовых актов в профессиональной деятельности; У (ПК-15) -I</p> <p>Знать: - основные виды и правила толкования правовых актов; З (ПК-15)-I</p> | Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки и умения; успешная актуализация |
|---|---|---|--|--|---|--|

| Уровень освоения | Планируемые результаты | Критерии оценивания результатов обучения |
|------------------|------------------------|--|
|------------------|------------------------|--|

| компетенции* | обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|--|---|---|--|---|
| <p>Пороговый уровень (ПК-16) – I (способен давать квалифицированные заключения и консультации)</p> | <p>Владеть: - основными методиками дачи квалифицированных заключений; В (ПК-16) –I Уметь: - выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей; разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений; прогнозировать последствия действий клиента; владеет основами психологии делового общения; У (ПК-16) –I Знать: - положения действующего законодательства; основные принципы профессиональной деятельности; 3 (ПК-16) –I</p> | <p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p> | <p>Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения</p> | <p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные системные знания; сформированные навыки умения; успешная актуализация</p> |

| Уровень освоения компетенции* | Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Продвинутый уровень (ПК-16) – II <i>(способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации)</i> | <p>Владеть: - основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций; В (ПК-16) –II</p> <p>Уметь: - выделять юридически значимые обстоятельства; анализировать нормы права и судебную практику; У (ПК-16) – II</p> <p>Знать: - основные правила анализа правовых норм и правильного их применения; наиболее часто встречающиеся ошибки при осуществлении консультирования и подготовки заключения; З (ПК-16) –II</p> | <p>Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения</p> | <p>Фрагментарные знания, частично освоены навыки и умения</p> | <p>Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения</p> | <p>Сформированные системные знания; сформированные навыки; успешная актуализация</p> |

| Уровень освоения компетенции* | Планируемые результаты обучения** (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) | Критерии оценивания результатов обучения | | | | |
|---|---|---|--|--|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Высокий уровень (ПК-16) – III (способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности) | <p>Владеть: - основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности; В (ПК-16) –III</p> <p>Уметь: - умеет правильно оценить сложившуюся ситуацию в той или иной плоскости юридической деятельности и делать из этого соответствующие выводы; У (ПК-16) –III</p> <p>Знать: - знает основы процесса консультирования граждан и правила работы с заявлениями граждан; особенности реализации отдельных видов профессиональной деятельности; 3 (ПК-16)-III</p> | Ограниченные знания, слабо сформированные навыки и умения | Фрагментарные знания, частично освоенные навыки и умения | Общие, но не структурированные знания; в целом успешно применяемые навыки и умения | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; успешно применяемые навыки и умения | Сформированные системные знания; сформированные навыки; успешная актуализация |

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.

10.2.1. Примерные темы практических заданий

Тема: Рабочее время и время отдыха

1. Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени (понятие, значение, виды).
2. Виды рабочего времени.
3. Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени.
4. Понятие и виды режима рабочего времени.
5. Способы учета рабочего времени. Специфика суммированного учета рабочего времени.
6. Особенности правового регулирования рабочего времени отдельных категорий работников (совместителей, при работе вахтовым методом, на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников).
7. Понятие и виды времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в течение рабочего дня и ежедневных (междусменных) перерывов, выходных и нерабочих праздничных дней.
8. Понятие и классификация отпусков. Правовые признаки трудового отпуска. Соотношение трудового отпуска с иными случаями освобождения от исполнения трудовых обязанностей.
9. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска. Стаж работы, дающей право на трудовой отпуск. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, продление, перенесение, отзыв из отпуска.
10. Денежная компенсация отпуска. Компенсация за неиспользованный отпуск.
11. Специальные (целевые) отпуска и их виды.
12. Особенности времени отдыха отдельных категорий работников (совместителей, временных и сезонных работников, лиц, работающих на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников).

Контрольные вопросы по теме:

1. Как соотносятся категории «рабочее время» и «нормативы рабочего времени»?
2. Какие существуют нормативы рабочего времени?
3. В каком порядке работник привлекается к сверхурочной работе?
4. Какие режимы рабочего времени закреплены в законодательстве о труде? Чем обусловлен выбор определенного режима?
5. В чем особенности суммированного учета рабочего времени?
6. Что такое «время отдыха»?
7. В чем отличие времени отдыха от иных случаев освобождения работника от выполнения трудовых обязанностей?
8. Какие виды времени отдыха закреплены в законодательстве о труде?
9. По каким основаниям можно классифицировать отпуска?
10. Как исчисляется компенсация за неиспользованный отпуск?

Задачи по теме: Рабочее время и время отдыха

Задача 1

Васильева, директора филиала, находясь в отпуске по уходу за ребенком, написала заявление работодателю о предоставлении ей работы на условиях неполного рабочего времени в соответствии со ст. 256 ТК РФ. Работодатель отказал Васильевой в предоставлении работы в качестве директора филиала, сославшись на то, что работа директора филиала предполагает полный рабочий день и связана с систематическими служебными поездками. Ей была предложена работа на условиях неполного рабочего времени, но по другой вакантной должности. Васильева обратилась в суд с иском к

работодателю в связи с нарушением им трудового законодательства.

Оцените правомерность действий сторон.

Задача 2

В связи с невыполнением плана директор завода в конце месяца издал приказ о переносе выходного дня работникам сборочного цеха. В начале следующего месяца всем работникам цеха был предоставлен отгул, за исключением мастера и начальника цеха, у которых ненормированный рабочий день.

Несколько рабочих и мастер цеха подали заявление в КТС с просьбой оплатить работу в выходной день в двойном размере или же присоединить день отдыха к очередному отпуску.

Каков порядок привлечения к работе в выходные дни и когда это допускается? Какое решение должна вынести КТС?

Задача 3

Романов учится на 4 курсе вечернего факультета университета. В апреле прошлого года он устроился на работу в таможенную службу аэропорта. В мае текущего года Романов обратился к начальнику таможни с требованием предоставить ему часть очередного отпуска в 14 календарных дней и учебный отпуск в 15 календарных дней для сдачи весенней сессии. Начальник отказал ему в предоставлении очередного отпуска, заявив, что отпуск дается через 11 месяцев непрерывной работы, а Романов 6 месяцев проболел, причем за 2 из них больничный ему не оплатили, поскольку нетрудоспособность наступила из-за алкогольного опьянения. К тому же 30 дней он находился в учебном отпуске, 1 месяц в отпуске без сохранения заработной платы, 10 дней вызывался свидетелем к следователю и в суд, а неделю прогулял без уважительной причины.

Прав ли начальник таможни?

Задача 4

Сергеева получила очередной отпуск с 18 июля на 24 рабочих дня и отпуск без сохранения заработной платы на 10 рабочих дней (с 15 по 26 августа). Однако 20 августа она заболела и вышла на работу после выздоровления 4 сентября. Администрации она предъявила листки нетрудоспособности по уходу за ребенком с 24 по 28 июля и по своей болезни с 20 августа по 2 сентября, а также повестку о вызове в суд в качестве потерпевшей на 16 августа.

Разъясните, сколько дней отпуска осталось у Сергеевой?

Задача 5

Инженер кузнечного цеха Антонов кроме основного отпуска, продолжительностью 24 рабочих дня, потребовал еще несколько дополнительных отпусков: за ненормированный рабочий день - 12 дней, за работу во вредных условиях - 12 дней и за работу в районе Крайнего Севера - 18 дней. Кроме того, в связи с отъездом на курорт, он просил удлинить общую продолжительность отпуска на время нахождения в пути на курорт и обратно, т.к. проработал в районах Крайнего Севера 5 лет.

10.2.2. Примерные варианты тестовых заданий

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

3. Работники и работодатели в лице их представителей, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны приступить к переговорам в течение:

- а) трех календарных дней
- б) пяти календарных дней
- в) семи календарных дней
- г) десяти календарных дней

4. Коллективный договор в организации заключается на срок...

- а) не более 1 года с возможностью продления, но не более чем на 3 года
- б) не более 2 лет с возможностью продления, но не более чем на 2 года
- в) не более 3 лет с возможностью продления, но не более чем на 3 года.
- г) не более 4 лет с возможностью продления, но не более чем на 3 года.

5. Работодатель может заключить с работником трудовой договор на определенный срок:

- а) во всех случаях, когда посчитает это необходимым
- б) в любом случае, но с учетом мнения представительного органа работников
- в) только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами
- г) во всех случаях только с согласия работника

6. Работодатель обязан завести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего у работодателя не менее:

- а) 3 дней;
- б) 5 дней;
- в) 7 дней;
- г) 10 дней.

7. Если работник фактически приступил к выполнению работы, трудовой договор считается:

- а) заключенным, если не позднее 3 дней с момента начала работы он будет оформлен в письменной форме
- б) заключенным, если работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя
- в) заключенным, если работник был допущен к работе с ведома или по поручению работодателя и не позднее 3 дней с момента начала работы договор будет оформлен в письменной форме
- г) заключенным без каких-либо условий.

8. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается:

- а) лицам, окончившим образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования
- б) лицам, имеющим общий трудовой стаж не менее 10 лет
- в) лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу
- г) женщинам, имеющим детей до 3 лет

9. Какое из перечисленных условий трудового договора не является обязательным в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- а) условия оплаты труда
- б) трудовая функция
- в) рабочее место
- г) дата начала работы

10. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после...

- а) государственной регистрации перехода права собственности
- б) расторжения трудового договора с руководителем организации
- в) выплаты работникам выходных пособий
- г) регистрации нового собственника в Фонде социального страхования РФ

11. По количеству сторон социально-партнерские соглашения могут быть:

- а) только двусторонними
- б) двухсторонними и (или) трехсторонними по договоренности сторон
- в) только трехсторонними
- г) количество сторон не ограничивается законодательством
- д) двухсторонними и (или) трехсторонними в зависимости от уровня социального партнерства

12. В случае возникновения коллизии между федеральным актом и актом субъекта Федерации, содержащих нормы трудового права, какое из следующих правил следует применять:

- а) приоритет во всех случаях имеет норма федерального акта
- б) приоритет на территории субъекта Федерации должна иметь норма, принятая органом субъекта Федерации
- в) приоритет имеет норма федерального акта, но только в том случае, если спорный вопрос при разграничении предметов ведения остается в ведении Федерации
- г) в таком случае данные нормы не подлежат применению

13. Работодателем может выступать:

- а) только юридическое лицо (организация)
- б) только индивидуальный предприниматель
- в) любые физические и юридические лица
- г) юридические лица (организации), их филиалы, представительства, иные обособленные структурные подразделения и индивидуальные предприниматели
- д) юридические лица (организации), индивидуальные предприниматели, физические лица, являющиеся полностью дееспособными, иные субъекты, наделенные в соответствии с законом правом заключать трудовые договоры

14. На какой срок предусматривается заключение трудового договора по Трудовому кодексу РФ:

- а) на неопределенный срок и на определенный срок не более 3 лет
- б) на неопределенный срок и на любой срок, согласованный с работодателем
- в) только на неопределенный срок
- г) только на определенный срок не более 5 лет
- д) на неопределенный срок и на определенный срок не более 5 лет
- е) на любой срок по соглашению сторон

15. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется:

- а) устно в течение трех дней со дня подписания трудового договора
- б) под расписку в течение пяти дней со дня подписания трудового договора
- в) устно в течение пяти дней со дня подписания трудового договора
- г) под расписку в течение трех дней со дня фактического начала работы
- д) под расписку в течение семи дней со дня подписания трудового договор

16. К несчастным случаям на производстве не относятся события, которые произошли:

- а) при следовании работника с работы или на работу
- б) при следовании на транспортном средстве в качестве сменщика во время междусменного отдыха
- в) при работе вахтовым методом во время междусменного отдыха, а также при нахождении на судне в свободное от вахты и судовых работ время
- г) при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах
- д) в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы

17. Какое из перечисленных условий трудового договора не является обязательным в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- а) условия оплаты труда
- б) трудовая функция
- в) рабочее место
- г) дата начала работы
- д) наименование должности
- д) только работодателем в случаях, предусмотренных федеральным законом или коллективным договором
- е) работодателем с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами

18. Отстранение работника от работы осуществляется:

- а) только работодателем во всех случаях нарушения трудовой дисциплины работником
- б) работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- в) государственным инспектором труда
- г) только работодателем в случаях, предусмотренных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами

19. При смене собственника имущества организации трудовые правоотношения не могут быть прекращены по инициативе нового собственника...

- а) со всем работниками организации
- б) с руководителем и главным бухгалтером
- в) с работниками, работающими по основному месту;
- г) со всеми работниками, кроме руководителя, его заместителя и главного бухгалтера

20. При расторжении трудового договора по собственному желанию работник по общему правилу вправе прекратить работу:

- а) немедленно после уведомления работодателя
- б) в течение двух недель со дня уведомления работодателя
- в) не ранее двух недель со дня уведомления работодателя
- г) не ранее двух недель со дня уведомления работодателя, если иное не оговорено соглашением сторон
- д) через три дня после уведомления работодателя

10.3. Виды и способы контроля результатов изучения дисциплины

Контроль результатов изучения дисциплины «Трудовое право» для студентов имеет текущий, промежуточный и итоговый характер. Текущий контроль осуществляется при проведении аудиторных занятий посредством оценки докладов, выступлений и ответов студентов по плану занятия, а также путем проверки рабочих тетрадей (выборочной или общей) с конспектами и выполненными письменными заданиями.

Промежуточный контроль осуществляется по результатам обучения за семестр в виде коллоквиума, контрольных письменных работ, проводимым по темам пройденных в течение семестра занятий, тестирования, письменного решения задач (казусов) или устного собеседования.

Итоговый контроль по курсу «Трудовое право» для студентов по результатам обучения за год осуществляется в форме экзамена (устного или письменного). Конкретная форма итогового контроля определяется в соответствии с правилами, действующими в Томском государственном университете. Экзамен проводится в целях проверки приобретения студентом общекультурных (в области коммуникации, анализа и оценки социально-значимых процессов в области трудовых отношений и других) и профессиональных компетенций. Оценка уровня овладения профессиональными компетенциями может производиться посредством собеседования, видеоизменения экзаменационных вопросов в их преломлении к практическим ситуациям (казусам) либо путем случайного выбора фабул юридических дел, которые должны быть разрешены студентом непосредственно в ходе экзамена.

Для получения оценки **«отлично»** студент должен показать глубокие и систематизированные знания предмета, способности к их применению к практической ситуации, умение связать рассматриваемую норму права или институт с другими правовыми нормами или институтами.

Оценка **«хорошо»** может быть выставлена студенту, который, показав в целом достаточный уровень знаний, не смог применить его или связать полученные знания с иными нормами или институтами.

Оценка **«удовлетворительно»** может быть в том случае, если в основном студент продемонстрировал знание предмета, однако в его ответе присутствуют серьезные огрехи, отсутствует системность в изложении материала, студент затрудняется дать ответы на дополнительные вопросы в пределах вопросов экзаменационного билета, не может привести практический пример или разрешить практическую проблему.

И, наконец, оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студентам, не продемонстрировавшим хоть сколько-нибудь серьезное знание предмета или показавшим пробелы в знаниях, их фрагментарный, разрозненный характер, изложившим материал непоследовательно, допустившим серьезные ошибки при определении важнейших понятий.

11. Ресурсное обеспечение

11.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература:

1. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата : [для студентов вузов по направлению "Юриспруденция"] /В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева ; Российская правовая акад. М-ва юстиции Российской Федерации. Москва : Юрайт , 2016

2. Трудовое право : учебник для бакалавров : [для студентов вузов по юридическим направлениям и специальностям] /С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общ. ред. С. Ю. Головиной ; Уральская гос. юрид. акад. Публикация Москва : Юрайт , 2016
3. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации /[Орловский Ю. П., Чиканова Л. А., Нуртдинова А. Ф. и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский ; Ин-т законодат. и сравнит. правовед. при Правительстве РФ. Москва 2015г.
4. Российское трудовое право в условиях инновационной экономики: учебное пособие /М. В. Лушникова, А. М. Лушников, Д. А. Смирнов. Ярославль: Индиго , 2015
5. Трудовое право: Учебник/Под ред. В.М. Лебедева. М.: Норма – Инфра-М. 2015.
6. Трудовое право России: Учебник/ Под общ. ред. С.П. Маврина и Е.Б. Хохлова. М.: Норма. 2010.
7. Трудовое право: краткий курс лекций /А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. Москва : Юрайт , 2012
8. Трудовое право /Пашкова Г.Г./: учебное пособие.- Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2018.
9. Трудовое право: учебно-методический комплекс по направлению 030900 - "юриспруденция" (квалификация (степень) бакалавр) для студентов всех форм обучения /Д. В. Агашев, В. С. Аракчеев; Юрид. ин-т Том. гос. ун-та. Томск: Издательство Томского университета, 2013.

Дополнительная литература

1. *Агашев Д.В.* О проблеме формирования института сделок в трудовом праве России//Вестник ТГУ. Право. 2012. 2(4). С. 55-66.
2. *Агашев Д.В.* О проблеме избыточных запретов и ограничений в трудовом законодательстве России//Правовые проблемы укрепления российской государственности. Ч. 64: [сборник статей] Томск, 2015 Ч. 64. С. 43-44 to000513037
3. *Андреева Л.А.,* Гусов К.Н., Медведев О.М. Незаконное увольнение: научно-практическое пособие. М.: Проспект. 2009.
4. *Андреев В.С.,* Пашков А. С., Смирнов О. В., Смолярчук В. А. Проблемы Общей части советского трудового права// Правоведение. 1980. № 2.
5. *Аракчеев В.С.* Процедурно-правовые нормы: понятие и значение в регулировании трудовых отношений: Дис. ... канд. юрид. наук. Томск, 1981.
6. *Александров Н.Г.* Трудовое правоотношение. М.: Госюриздат, 1948.
7. *Бару М.И.* Унификация и дифференциация норм трудового права // Сов. государство и право. 1971. № 10.
8. *Бегичев Б.К.* Трудовая правоспособность советских граждан. М.: Юрид. лит., 1972.
9. *Безина А.К.* Вопросы теории трудового права и судебная практика. Казань: Изд-во Казан. ун-та, 1976.
10. *Бойкова О.С.,* Медведева М.В. Новейшая судебная практика по трудовому законодательству с комментариями: Практ. пособие. М.: Гроссмедиа; РОСБУХ, 2008.
11. *Бондаренко Э.Н.* Трудовой договор как основание возникновения правоотношения. СПб., 2004.
12. *Бондаренко Э.Н.* Правовое регулирование нормирования труда на промышленных предприятиях. М.: Юрид. лит., 1983.
13. *Бугров Л.Ю.* Проблемы свободы труда в трудовом праве. Пермь, 1992.
14. *Бугров Л.Ю.* Свобода труда и свобода трудового договора в СССР (Юридический аспект). Красноярск: Изд-во Краснояр. ун-та, 1984.
15. *Бугров Л.Ю.* Советское законодательство о переводах на другую работу. Красноярск, 1987.

16. *Витко В.С., Цатурян Е.А.* Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга. М.: Статут, 2012.
17. *Генкин Д.М.* Предмет и система трудового права // Сов. государство и право. 1940. № 2.
18. *Гинцбург Л.Я.* Социалистическое трудовое правоотношение. М.: Наука, 1977.
19. *Гинцбург Л.Я.* Регулирование рабочего времени в СССР. М., 1966.
20. *Головина С.Ю.* Понятийный аппарат трудового права. Екатеринбург, 1997.
21. *Глебов В.Г.* Ученический договор. М.: Юрист, 2006.
22. *Грин Е.В.* К вопросу о различии понятий «сроки обращения в суд» по трудовым делам и «сроки исковой давности»//Российская юстиция. 2009. № 3.
23. *Догадов В.М.* Правовое регулирование труда при капитализме (до второй мировой войны): Очерки / Отв. ред. А.Е. Пашерстник. М.: Госюриздат, 1959.
24. *Договоры в сфере семьи, труда и социального обеспечения* : учебное пособие : [для вузов по специальности 030501 "Юриспруденция"] /А. М. Лушников, М. В. Лушникова, Н. Н. Тарусина. Москва : Проспект , 2014
25. *Зайкин А.Д., Шкурко С.И.* Правовые вопросы организации труда рабочих. М.: Юрид. лит., 1967.
26. *Защита персональных данных работников по законодательству зарубежных стран:* Бюллетень. Выпуск 3/ Центр сравнительного трудового права/ Под ред. В.М. Лебедева. Томск: Изд-во Том. ун-та. 2007.
27. *Иванов С.А., Лившиц Р.З.* Личность в советском трудовом праве. М.: Наука, 1982.
28. *Иванов С.А., Лившиц Р.З., Орловский Ю. П.* Советское трудовое право. Вопросы теории. М.: Юрид. лит., 1978.
29. *Иванкина Т.В.* Проблемы регулирования рабочего времени // Правоведение. 1997. № 2.
30. *Исханов Р.В.* Трудовые отношения и практические рекомендации по разрешению трудовых споров. М.: Национальная полиграфическая группа, 2009.
31. *Калинин И.Б.* Процессуальные и процедурные правоотношения, связанные с трудовыми спорами // Вопросы трудового права. 2008. №7.
32. *Каринский С.С.* Правовое регулирование заработной платы. М.: Юрид. лит., 1963.
33. *Каринский С.С.* Материальная ответственность рабочих и служащих по советскому трудовому праву. М.: Госюриздат, 1955.
34. *Киселев И.Я.* Трудовое право России. Историко-правовое исследование. М.: Норма, 2001.
35. *Комков С.А.* Сроки в трудовом праве Российской Федерации: Дис..... канд. юрид. наук. Томск, 2004.
36. *Костян И.А.* Забастовка как средство защиты прав, свобод и законных интересов // Трудовое право. 2009. № 6.
37. *Костян И.А.* Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров // Законы России: опыт, анализ, практика 2007. № 4.
38. *Костян И.А.* Трудовые споры: судебный порядок рассмотрения трудовых дел. М.: МЦФЭР, 2006.
39. *Кратенко М.В.* Злоупотребление свободой договора: частноправовые и публично-правовые аспекты: монография. М.: Волтерс Клувер, 2010.
40. *Куренной А.М.* Трудовые споры: понятие и общая характеристика правового регулирования // Законы России: опыт, анализ, практика 2007. № 4.
41. *Контроль качества труда в организации* /Н. Н. Ломовских
Электронный ресурс: <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000447857>
Правовые проблемы укрепления российской государственности. Ч. 52 : [сборник статей] / ред. В. М. Лебедев [и др.] Томск, 2012 Ч. 52. С. 83-85 to000437915

42. *Лебедев В.М., Воронкова Е.Р., Мельникова В.Г.* Современное трудовое право (опыт трудового компаративизма). Книга вторая / Под ред. В.М. Лебедева. М.: Статут, 2009.
43. *Лебедев В.М., Фахрутдинова Т.М., Чернышова И.В.* Внутренний трудовой распорядок организации. М: Статут, 2008.
44. *Лебедев В.М., Воронкова Е.Р., Мельникова В.Г.* Современное трудовое право (опыт трудового компаративизма). Книга первая/ Под ред. В.М. Лебедева. М.: Статут, 2007.
45. *Лебедев В.М.* Трудовое право и акрибология (Особенная часть). М.: Статут, 2008.
46. *Лебедев В.М.* Локальные нормативные акты, регулирующие наемный труд // Рос. юстиция. 2002. № 8.
47. *Лебедев В.М.* Трудовое право: Проблемы Общей части. Томск: Изд-во ТГПУ, 1998.
48. *Лебедев В.М.* Акрибология (Общая часть). Томск: Изд-во Том. ун-та, 2000.
49. *Лебедев В.М.* Воспитательная функция советского трудового права. М.: Юрид. лит., 1981.
50. *Лившиц Р.З.* Заработная плата в СССР. Правовое исследование. М.: Наука, 1972.
51. *Лушников А.М., Лушникова М.В.* Права работника на защиту трудовой чести и достоинства и обеспечение равенства возможностей на продвижение по работе (теоретико-прикладной анализ ст. 2 Трудового кодекса РФ) // Трудовое право. 2009. № 2.
52. *Лушникова М.В., Орлова Е.И.* Государственные гарантии величины минимального размера оплаты труда: история, теория, практика// Законодательство и экономика. 2008. № 12.
53. *Лушникова М.В.* Государство, работодатели и работники: история, теория и практика правового механизма социального партнерства (сравнительно-правовое исследование). Ярославль. Изд. Центр «Подати», 1998.
54. *Маврин С.П.* Современные проблемы общей части российского трудового права. СПб., 1993.
55. *Маврин С.П.* Правовые средства управления трудом на предприятии. Л., 1989.
56. *Лушникова М.В., Лушников А.М.* Очерки теории трудового права. СПб., 2006.
57. *Мельникова В.Г.* Система трудового права РФ: Дис. ... канд. юрид. наук. Томск, 2004.
58. *Молодцов М.В.* Система трудового права и система законодательства о труде. М.: Юрид. лит., 1985.
59. *Морейн И.Б.* Перевод на другую работу. М.: Юрид. лит., 1965.
60. *Международное трудовое право : публично-правовые аспекты : учебник /Д. К. Бекашев, Москва : Проспект , 2014*
61. *Наумова Р.Л.* Труд иностранцев у российского работодателя. М.: Дашков и К., 2009.
62. *Никитинский В.И.* Эффективность норм трудового права. М.: Юрид. лит., 1971.
63. *Нуртдинова А.Ф.* Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений в современной России. М., 1998.
64. *Орлов А.Г.* Право и инициатива в труде. М.: Юрид. лит., 1982.
65. *Орловский Ю.П.* Трудовое право не ответило на вызов экономического кризиса // Трудовое право. 2009. № 3.
66. *Орловский Ю.П.* Новый этап реформирования трудового законодательства // Хозяйство и право. 2006. № 8.
67. *Ответственность по российскому трудовому праву: научно-практическое пособие // К.Н. Гусов, Ю.Н. Полетаев. М.: Проспект. 2008.*
68. *Рычагова О.Е.* Системообразующие факторы права: Монография. Томск: Изд-во Том. ун-та, 2003.
69. *Пашерстник А.Е.* Правовые вопросы вознаграждения за труд рабочих и служащих. М.: Госюриздат, 1949.

70. Паишков А.С. Основные функции советского трудового права // Правоведение. 1977. № 5.
71. Процевский А.И. Метод правового регулирования трудовых отношений. М.: Юрид. лит., 1972.
72. Процевский А.И. Предмет трудового права. М.: Юрид. лит., 1979.
73. Права работника в случае несостоятельности (банкротства) работодателя : монография /Беседина О. С., Дивеева Н. И., Должиков А. В. [и др. ; под ред. А. Н. Мельникова] ; Акад. труда и соц. Отношений. Барнаул : Азбука , 2013
74. Савич В.И. Управление трудом и трудовое право. Томск: изд-во ТГУ. 1986.
75. Савич В.И. Премирование рабочих и служащих за высокое качество продукции и материальная ответственность за брак. Томск: Изд-во Том. ун-та, 1976.
76. Скобелкин В.Н. Трудовые правоотношения. М.: Вердикт-1М, 1999.
77. Скобелкин В.Н. Юридические гарантии трудовых прав рабочих и служащих. М.: Юрид. лит., 1969.
78. Смирнов В.Н. Дисциплина труда в СССР. Л.: Изд-во ЛГУ, 1972.
79. Смирнов В.Н. Внутренний трудовой распорядок на предприятии. Л.: Изд-во ЛГУ. 1980.
80. Смолярчук В.И. Источники советского трудового права. М.: Юрид. лит. 1978.
81. Сыроватская Л.А. Трудовые отношения и трудовое право// Государство и право. 1996. № 7.
82. Таль Л.С. Трудовой договор: Цивилистическое исследование. Ч.1. Общие учения. Ярославль. 1913; М.: Статут. 2006.
83. Толкунова В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения. М.: Юрист. 1999.
84. Трудовое процедурно-процессуальное право России/ Под ред. В.Н. Скобелкина. Воронеж. 2002.

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. <http://www.rosmintrud.ru> – официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. <http://www.fss.ru> – официальный сайт Фонда социального страхования Российской Федерации.
3. <http://www.pravo.gov.ru> – официальный Интернет-портал правовой информации.
4. <http://www.sudrf.ru> – государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие».
5. <http://www.igpran.ru> – официальный сайт Института государства и права РАН.
6. <http://law.edu.ru/centers/labourlaw> в правовой – портал «Юридическая Россия» (сайт Центра трудового права).
7. <http://www.lib.tsu.ru> – официальный сайт Научной библиотеки Томского государственного университета.
8. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (с полнотекстовыми электронными версиями периодических журналов).
9. <http://www.top-personal.ru/workinglaws.html> – сайт журнала «Трудовое право».
10. <http://civil.consultant.ru> – «Классика российского права» (сайт проекта «Консультант Плюс» и юридической научной библиотеки издательства «Спарк»).
11. http://www.lib.tsu.ru/index_main_vestnik.php?id=943 – доступ к полнотекстовой электронной версии периодических журналов «Вестник ТГУ» и «Вестник ТГУ. Право».
12. <http://www.jurisprudence-media.ru> – сайт журнала «Известия высших учебных заведений. Правоведение».
13. <http://www.hse.ru/sjclel/about> – сайт студенческого журнала по сравнительному трудовому праву (НИУ Высшая школа экономики).

14. <http://www.fnprg.ru> – официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России.

11.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая программное обеспечение, информационные справочные системы

В учебном процессе используются сетевые технологии для обеспечения взаимодействиями между преподавателем и студентами по передаче учебно-методических материалов, контрольно-измерительных материалов, выполненных и проверенных заданий, проведения консультаций в режиме вебинара, электронной почты. Организованная в компьютерных классах локальная сеть также используется преподавателем для передачи данных между участниками учебного процесса.

11.4 Описание материально-технической базы.

При освоении данной дисциплины используются учебные аудитории, обеспеченные ПК, проектором, компьютерные классы Юридического института с доступом к справочным правовым системам информационно-правового обеспечения, электронным библиотечно-информационным ресурсам и программному обеспечению для компьютерного тестирования студентов по разделам дисциплины.

12. Язык преподавания.

Русский.

13. Преподаватель (преподаватели).

Доцент, к.ю.н. Пашкова Г.Г.; доцент, к.ю.н. Демидов Н.В.; доцент, к.ю.н. Евстигнеева Л.А.; ст. преподаватель Гранкин К.В.

Автор _____ к.ю.н., доцент Пашкова Г.Г.

Рецензент _____ к.ю.н., доцент Демидов Н.В.

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии Юридического института

« ____ » _____ 2020 года, протокол № ____.

Председатель УМ К

доцент, к.ю.н. Лось С.Л.