ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«26» июня 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения — очная, очно-заочная/заочная

Москва – РГАИС – 2019

Рецензент:
Николаев Денис Алексеевич, адвокат, регистрационный номер 50/6187 в реестре адвокатов Московской области

Разработчики: Кулемина Л.Б. к.с.н., доцент, доцент кафедры «АПСПиЧПД». Трудовое право. Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин», 2019. – 40 с.

Согласовано:
Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин»

Протокол № 13 от «3» июня 2019 г.

И. о. заведующего кафедрой: Близнец И.А.

_____ «03» июня 2019 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2019
© Кулемина Л.Б.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1.Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины:

- изучение теории трудового права; (ОК-1, ОК-7, ОПК-3)
- ознакомление с основными институтами трудового права; (ОК-4, ОПК-1)
- анализ современного трудового законодательства; (ОПК-2, ОПК-6, ПК-4)
- формирование у студентов Российской государственной академии интеллектуальной собственности профессионального правосознания. (ОК-6, ОПК-7, ПК-2)

Задачи дисциплины:

- дать конкретные знания в области осуществления трудовых правоотношений; (ОК-1, ОК-7, ОПК-3, ПК-2)
- исследовать причины возникновения трудовых споров и способы их решения; ОК-4, ОК-6, ОПК-1, ОПК-7)
- усвоение студентами основных межотраслевых знаний и правовых норм различных отраслей с целью подготовки к практической деятельности. (ОПК-2, ОПК-6, ПК-4)

1.2.Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина "Трудовое право" » изучается по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в базовой части блока 1 - Б1.Б.12

Изучению дисциплины предшествуют «Гражданское право», «Конституционное право». Она является основой для изучения «Права социального обеспечения».

Значение дисциплины "Трудовое право" определяется необходимостью осмысления новых законодательных и иных нормативных правовых актов в сфере труда, оказание помощи студентам вуза в лучшем освоении трудового права и перспектив его развития. Продолжающаяся коммерциализация рынка вызывает необходимость осуществления адекватного государственного регулирования отношений работников и работодателей, в связи, с чем повышается роль юристов в процессе предотвращения и разрешения трудовых споров.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	Объем дисциплины	
	Название дисциплины Трудовое право	
	Очная форма обучения	Очно-заочная/Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	5	5
Общая трудоемкость в часах	180	180
Трудоемкость по видам учебной работы		
Аудиторные занятия: Лекции Практические занятия	90 44 46	18 6 12
Общая трудоемкость самостоятельной работы	90	162
Обоснование времени на внеаудиторную работу		
Самостоятельная работа в форме проработки и повторения лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и экзамену	45	81
Самостоятельная работа в форме подготовки домашних заданий	45	81
Форма контроля	Экзамен	Экзамен/Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
			Лекции	Практическ.	
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права ОК-1, ОК-4,ОПК-2,ОПК-7	**7**	**1**	**1**	**5**
2.	Принципы трудового права ОК-1, ОК-4,ОПК-1,ПК-2	**8**	**1**	**1**	**6**
3.	Источники трудового права ОК-4, ПК-2, ПК-4 (интерактивная форма)	**8**	**1***	**1**	**6**
4.	Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права ОК-7, ОПК-6,ОПК-7	**8**	**1**	**1**	**6**
5.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение ОК-1, ОК-6, ОПК-1,ОПК-3,ОПК-6 (интерактивная работа)	**8**	**1**	**1***	**6**
6.	Правовое регулирование трудоустройства и занятости ОК-4, ОК-7, ОПК-3, ОПК-7	**10**	**3**	**4***	**3**
7.	Трудовой договор ОК-1, ОПК-7,ПК-2 (интерактивная форма)	**12**	**4**	**4**	**4**
8.	Правовое регулирование рабочего времени ОК-6, ОПК-2, ОПК-7	**10**	**3**	**3**	**4**
9.	Правовое регулирование времени отдыха ОК-4,ОПК-7,ПК-4	**10**	**3**	**3***	**4**
10.	Правовое регулирование	**10**	**3**	**3**	**4**

	оплаты труда ОК-1, ОК-4,ОПК-2,ОПК-6				
11.	Гарантии и компенсации ОК-1,ОПК-1, ОПК-2	**10**	**3**	**4***	**3**
12.	Трудовая дисциплина ОК-1, ОК-7	**10**	**3**	**3**	**4**
13.	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения ОК-1, ОК-6,ОПК-6	**9**	**2***	**2**	**5**
14.	Охрана труда ОК-2, ОПК-1, ОПК-7	**9**	**2**	**2**	**5**
15.	Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением ОПК-7, ПК-2	**10**	**3**	**3**	**4**
16.	Трудовые споры и порядок их разрешения ОК-1, ОК-6, ПК-2	**10**	**3**	**3**	**4**
17.	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде ПК-2, ПК-4	**10**	**3***	**3**	**4**
18.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ОК-4, ОК-7, ОПК-7 (интерактивная форма)	**12**	**3**	**3**	**6**
19.	Международно-правовое регулирование труда ОК-2, ПК-2, ПК-4	**9**	**1**	**1**	**7**
Итого		**180**	**44**	**46**	**90**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине определяется от аудиторного фонда, частично за счет лекций, частично за счет практических занятий и составляет 20 процентов (18 ч) от аудиторных занятий.

80% лекционных и практических занятий проводятся в активной форме.

Очно-заочная/заочная формы обучения

№ п/п	Наименование темы	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
			Лекции	Практическ.	
1.	Понятие, предмет, метод и система трудового права ОК-1, ОК-4,ОПК-2,ОПК-7	**9**	**1**	**-**	**8**
2.	Принципы трудового права ОК-1, ОК-4,ОПК-1,ПК-2	**9**	**-**	**1**	**8**
3.	Источники трудового права ОК-4, ПК-2, ПК-4 (интерактивная форма)	**10**	**-**	**1**	**9**
4.	Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права ОК-7, ОПК-6,ОПК-7	**10**	**-**	**1***	**9**
5.	Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение ОК-1, ОК-6, ОПК-1,ОПК-3,ОПК-6 (интерактивная работа)	**10**	**1**	**-**	**9**
6.	Правовое регулирование трудоустройства и занятости ОК-4, ОК-7, ОПК-3, ОПК-7	**10**	**-**	**1**	**9**
7.	Трудовой договор ОК-1, ОПК-7,ПК-2 (интерактивная форма)	**10**	**1**	**-**	**9**
8.	Правовое регулирование рабочего времени ОК-6, ОПК-2, ОПК-7	**10**	**1**	**-**	**9**
9.	Правовое регулирование времени отдыха ОК-4,ОПК-7,ПК-4	**10**	**1**	**-**	**9**
10.	Правовое регулирование оплаты труда ОК-1, ОК-4,ОПК-2,ОПК-6	**10**	**1**	**-**	**9**
11.	Гарантии и компенсации ОК-1,ОПК-1, ОПК-2	**9**	**-**	**1***	**8**
12.	Трудовая дисциплина ОК-1, ОК-7	**9**	**-**	**1**	**8**
13.	Материальная ответственность сторон	**9**	**-**	**1**	**8**

	трудового правоотношения ОК-1, ОК-6,ОПК-6				
14.	Охрана труда ОК-2, ОПК-1, ОПК-7	**9**	**-**	**1**	**8**
15.	Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением ОПК-7, ПК-2	**9**	**-**	**1***	**8**
16.	Трудовые споры и порядок их разрешения ОК-1, ОК-6, ПК-2	**9**	**-**	**1**	**8**
17.	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде ПК-2, ПК-4	**9**	**-**	**1**	**8**
18.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ОК-4, ОК-7, ОПК-7 (интерактивная форма)	**10**	**-**	**1***	**9**
19.	Международно-правовое регулирование труда ОК-2, ПК-2, ПК-4	**9**	**-**	**-**	**9**
Итого		**180**	**6**	**12**	**162**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине определяется от аудиторного фонда, частично за счет лекций, частично за счет практических занятий и составляет 22 процентов (4 ч) от аудиторных занятий.
78% лекционных и практических занятий проводятся в активной форме.

3.2.Учебная программа дисциплины (модуля)

<u>Тема 1.</u> Введение. Понятие, предмет, метод и система трудового права

ОК-1, ОК-4,ОПК-2,ОПК-7

Понятие труда и формы общественной организации труда. Роль труда в жизни общества.

Роль права в регулировании трудовых отношений как одного из видов общественных отношений. Трудовое право как наука и учебная дисциплина. Соотношение трудового права с другими отраслями права, регулирующими отношения, связанные с трудом (гражданское, административное, сельскохозяйственное право).

Понятие трудового права. Развитие рынка труда. Трудовое законодательство.

Предмет трудового права. Сочетание централизованного, локально-договорного и индивидуально-договорного регулирования общественно-трудовых отношений. Трудовые отношения и иные отношения, тесно связанные с трудовыми.

Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Правовые институты. Система науки трудового права. Особенности метода трудового права.

<u>Тема 2.</u> Принципы трудового права ОК-4, ОПК-1,ПК-2

Общая характеристика основных принципов трудового права. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

<u>Тема 3.</u> Источники трудового права ОК-4, ПК-2, ПК-4

Понятие источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права. Общее и специальное законодательство о труде. Конституция РФ и Конституции республик в составе РФ. Основные законы о труде: Трудовой кодекс РФ, Закон о коллективных договорах и соглашениях и другие. Подзаконные нормативные акты. Роль нормативных актов Министерства труда и социального развития Российской Федерации, актов – соглашений (генеральных, отраслевых, тарифных, специальных соглашений).

Коллективные и иные нормативные договоры, локальные нормативные акты. Судебная практика. Роль международных договоров и конвенций для трудового законодательства Российской Федерации. Действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.

<u>Тема 4.</u> Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права ОК-7, ОПК-6,ОПК-7

Понятие трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Виды трудовых правоотношений. Индивидуальные трудовые правоотношения, их особенности.

Правоотношения, тесно связанные с применением труда: правоотношения по трудоустройству, организационно-управленческие, по профессиональной подготовке и повышению квалификации, надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, рассмотрению трудовых споров.

Понятие и виды субъектов трудового права. Стороны трудовых отношений. Правовой статус субъектов трудового права. Организации и их руководители (администрация) как субъекты трудового права. Граждане как субъект трудового права.

Представительные органы трудового коллектива. Правовое положение профессиональных союзов и их выборных органов. Участие профсоюзов в установлении условий труда, применении норм трудового права, контроле за соблюдением трудового законодательства. Юридические формы представительства профсоюзов и защиты прав и интересов трудовых коллективов и отдельных работников.

Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства.

<u>Тема 5.</u> Социальное партнерство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение ОК-6, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-6

Понятие и основные принципы социального партнерства. Стороны социального партнерства.

Право трудящихся на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.

Понятие и значение коллективного договора. Соотношение законодательства, соглашений, коллективного договора, трудового договора.

Порядок проведения коллективных переговоров. Ответственность работодателей, не участвующих в этих переговорах.

Право на принятие решения и порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Контроль за его исполнением. Подведение итогов и отчет. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора.

Соглашение по трудовым и социально-экономическим вопросам. Виды и содержание соглашений.

<u>Тема 6.</u> Правовое регулирование трудоустройства и занятости ОК-4, ОК-7, ОПК-3, ОПК-7

Политика государства в области занятости населения.

Понятие и формы занятости. Правовая организация трудоустройства. Система органов государственной службы занятости, их права и обязанности. Фонд занятости.

Права и обязанности трудоустраиваемых лиц. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, военнослужащих, уволенных в запас и т.п.). Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.

Понятие безработных. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Материальная и социальная помощь безработным. Выплата пособия по безработице.

Возможности и порядок привлечения и использования иностранной рабочей силы в Российской Федерации.

<u>Тема 7.</u> **Трудовой договор** ОК-1, ОПК-7,ПК-2

Понятие и основные функции трудового договора. Виды трудового договора. Соотношение трудового договора и трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение дискриминации при приеме на работу. Оформление приема на работу. Документы, подлежащие представлению при поступлении на работу. Приказы по личному составу. Испытание при приеме на работу. Трудовая книжка. Личное дело.

Особенности приема на работу отдельных категорий работников.

Содержание трудового договора. Аттестация работников и порядок ее проведения. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

Понятие и виды переводов на другую работу.

Классификация оснований прекращения трудового договора.

Расторжение трудового договора по инициативе работника. Общие и дополнительные основания расторжения трудового договора (контракта) по инициативе администрации. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся его сторонами.

Особенности прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников. Порядок оформления увольнения работников и производства расчетов с ними. Выходное пособие. Правовые последствия восстановления неправильно уволенного.

<u>Тема 8.</u> **Правовое регулирование рабочего времени** ОК-6, ОПК-2, ОПК-7

Понятие рабочего времени по трудовому праву. Правовые нормативы продолжительности рабочего времени. Виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Режим рабочего времени и порядок его установления.

Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Сверхурочные работы. Ненормированное рабочее время. Дежурства и их правовой режим.

<u>Тема 9.</u> **Правовое регулирование времени отдыха** ОК-4,ОПК-7,ПК-4

Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву. Право на отдых в обеденное время, в установленные особенностями трудового процесса перерывы, между рабочими днями (сменами), в выходные и праздничные дни. Право работников на ежегодные отпуска: основные, удлиненные, дополнительные. Порядок предоставления этих отпусков.

Условия предоставления и продолжительность дополнительных отпусков в отдельных организациях (на локальном уровне).

Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы.

Гарантии права на свободное от работы время отдыха.

<u>Тема 10.</u> **Правовое регулирование оплаты труда** ОК-1, ОК-4,ОПК-2, ОПК-6

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Коренные изменения в организации заработной платы в условиях рыночных отношений. Право работников всех организаций (независимо от формы собственности) на оплату их труда.

Методы правового регулирования заработной платы: ограничение государственного (централизованного) нормирования и расширение локально-договорного регулирования ее.

Государственное регулирование: установление минимального размера оплаты труда работникам всех видов организаций, тарифных ставок и должностных окладов, утверждение тарифно-квалификационного справочника для рабочих, введение квалификационного справочника для специалистов и служащих. Централизованное установление размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы. Общая характеристика Единой тарифной сетки (ЕТС) РФ.

Локальное регулирование оплаты труда. Право организаций самостоятельно определять формы, системы и размеры оплаты труда. Коллективный договор как важнейшая форма локального регулирования оплаты труда.

Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).

Системы оплаты труда: сдельная, повременная, коллективная, премиальная. Вознаграждение по итогам работы организации за год. Премии как форма материального стимулирования труда работников. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство и порядок их установления.

Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифом.

Оплата труда в выходные и праздничные дни, ночное время, сверхурочное, при совмещении профессий.

<u>Тема 11.</u> **Гарантии и компенсации** ОПК-1,ОПК-2

Понятие гарантийных и компенсационных выплат по трудовому праву. Виды гарантийных выплат. Гарантии при выполнении обязанностей военной службы (военные сборы), государственных и общественных обязанностей, при повышении квалификации. Гарантийные доплаты и их виды.

Понятие и виды компенсационных выплат. Компенсации при командировках, переводах и направлениях в другую местность, за износ инструментов, принадлежащих рабочим, и другие.

<u>Тема 12.</u> **Трудовая дисциплина** ОК-1, ОК-7

Понятие трудовой дисциплины по трудовому праву. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Значение уставов и положений о дисциплине. Трудовые обязанности работников и работодателя. Централизованное, локально-правовое и индивидуально-договорное регулирование обязанностей сторон трудового правоотношения. Виды, основание и порядок применения мер поощрения за успехи в работе.

Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Понятие и виды дисциплинарной ответственности по трудовому праву. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и уголовного преступления. Порядок наложения, снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.

Другие меры воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины. Меры общественного воздействия и взыскания.

<u>Тема 13.</u> **Материальная ответственность трудового правоотношения** ОК-1, ОК-6,ОПК-6

Понятие и значение материальной ответственности по трудовому праву и отличие ее от гражданско-правовой (имущественной) ответственности.

Понятие и виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный организации. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты.

Основания, условия, размеры материальной ответственности организации за ущерб, причиненный работнику. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм за ущерб, причиненный здоровью работника.

<u>Тема 14.</u> **Правовое регулирование охраны труда** ОК-1, ОПК-1, ОПК-7

Понятие и содержание института охраны труда по трудовому праву. Право работника на охрану труда. Обязанность администрации обеспечивать охрану труда. Нормы и правила по охране труда и производственной санитарии (единые, межотраслевые, локальные), обязательные для работников и администрации.

Специальные правила по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Надзор и контроль за соблюдением норм по охране труда и трудового законодательства. Ответственность должностных лиц за нарушение правил по охране труда.

<u>Тема 15.</u> Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением ОПК-7, ПК-2

Совмещение труда с обучением – одна из форм реализации права граждан Российской Федерации на образование.

Система повышения квалификации кадров, обеспечивающих непрерывность обучения.

Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства в общеобразовательных школах и в вечерних (сменных) профессионально-технических учебных заведениях.

Льготы работникам, обучающимся без отрыва от производства в заочных и вечерних высших и средних специальных учебных заведениях.

Гарантийные и компенсационные выплаты на время обучения с отрывом от производства.

<u>Тема 16.</u> Трудовые споры и порядок их разрешения ОК-1, ОК-6, ПК-2

Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Органы и порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов). Примирительные комиссии и трудовые арбитражи. Право на забастовку и ее ограничения. Реализация права на забастовку как средство защиты коллективных интересов трудового коллектива. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия. Ответственность руководителей и других должностных лиц, виновных в возникновении коллективных трудовых споров (конфликтов).

Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (КТС), в суде. Порядок вынесения решений органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и порядок исполнения вынесенных решений. Исполнение решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

<u>Тема 17.</u> Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде ПК-2, ПК-4

Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда при Министерстве труда и социального развития Российской Федерации и подведомственные ей государственные инспекции труда субъектов Российской Федерации. Компетенция органов государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде.

Роль профсоюзных органов в осуществлении контроля над соблюдением трудового законодательства и их полномочия.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение трудового законодательства. Внутриведомственный контроль, его осуществление в организациях.

<u>Тема 18.</u> Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ОК-4, ОК-7, ОПК-7

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к нему местностях.

<u>Тема 19.</u> Международно-правовое регулирование труда ОК-1, ПК-2, ПК-4

Понятие и значение международно-правового регулирования труда. Субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

Международная организация труда (МОТ), ее основные функции и задачи. Основные права человека в области труда. Занятость и трудоустройство.

Условия труда. Правовое регулирование охраны труда. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

Взаимодействие международных и национальных норм о труде. Конвенции и рекомендации МОТ о труде и их классификация. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ о труде. Общая характеристика трудового права зарубежных стран.

3.3.Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активная форма изучения дисциплины «Трудовое право» предполагает такое взаимодействие обучающихся и преподавателей, при которой они сотрудничают друг с другом в ходе занятия не как пассивные слушатели, а активные участники. К активным формам изучения дисциплины «Трудовое право» относят:

1. Лекция вдвоем. В лекции такой формы учебный материал проблемного содержания дается студентам в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой, так изучая лекцию, проводится совместно с преподавателем специализирующимся по дисциплине «Трудовое право». Основная задача, стоящая перед преподавателями, чтобы диалог демонстрировал культуру совместного поиска решения обсуждаемой проблемы, с привлечением в общение студентов, которые задают вопросы, высказывают свою позицию, формируют свое отношение к обсуждаемому материалу лекции, показывают свой эмоциональный отклик на происходящее.

В процессе лекции вдвоем происходит использование имеющихся у студентов знаний, необходимых для понимания учебной проблемы и участия в совместной работе. Такая лекция заставляет студентов активно включаться в мыслительный процесс, сравнивать разные точки зрения и делать выбор, присоединиться к той или иной из них или выработать свою.

2. Лекция-дискуссия. Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу в области трудового права. Преподаватель использует ответы студентов на поставленные им вопросы, организует свободный обмен мнениями по разделам излагаемого материала.

Лекция-дискуссия имеет свое место как водная лекция к дисциплине «трудовое право». Так можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, документы или другой информационный материал, основываясь на знаниях, полученных в ходе изучения других дисциплин имеющих взаимосвязь с трудовым правом. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить их, затем делает краткий анализ, выводы и – лекция продолжается.

3. **Лекция с разбором конкретных ситуаций.** Это еще один способ активизации учебно-познавательной деятельности студентов. По форме – это лекция-дискуссия, но на обсуждение преподаватель выносит не вопросы, а конкретную ситуацию. Как правило, ситуация представляется устно или в очень короткой видеозаписи, кадре диафильма, поэтому ее изложение должно быть кратким, но содержащим достаточную информацию для его последующего обсуждения.

Это так называемые микро ситуации, которые используются при изучение международно-правового механизма охраны окружающей среды и охран природы в зарубежных странах. Чтобы сосредоточить внимание, ситуации подбираются достаточно характерные и, как правило, острые.

Интерактивное обучение дисциплины «Трудовое право» предполагает взаимодействие всех участников освоения дисциплины, которые взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

К интерактивным формам обучения относят:

1. Практическое занятие – развернутая беседа с обсуждением доклада, проводится на основе заранее разработанного плана, по вопросам которого готовится вся учебная группа. Основными компонентами такого занятия являются: вступительное слово преподавателя, доклад обучаемого, вопросы докладчику, выступления студентов по докладу и обсуждаемым вопросам, заключение преподавателя.

Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение проблем наибольшее число обучаемых. Главная задача преподавателя при проведении такого практического занятия состоит в использовании всех средств активизации: постановки хорошо продуманных, четко

сформулированных дополнительных вопросов, умелой концентрации внимания на наиболее важных проблемах, умения обобщать и систематизировать высказываемые в выступлениях идеи, сопоставлять различные точки зрения, создавать обстановку свободного обмена мнениями. Данная форма семинара способствует выработке у обучаемых коммуникативных навыков.

2. Круглый стол. Для участия в данном практическом занятии приглашаются ученые и специалисты, а также представители органов государственной власти и органов местного самоуправления в сфере трудового права. В процессе коллективной работы вместе с руководителем круглого стола и приглашенными специалистами студенты обмениваются информацией, усваивают новые знания, учатся спорить, убеждать, анализировать. Так, круглый стол демонстрирует демократичность, активный характер обсуждения вопросов, побудительность к самостоятельному творческому мышлению и освоению наиболее сложных и дискуссионных тем «трудового права».

3. Метод деловой поездки. Данный метод предполагает организацию выездных занятий для проведения их в реальной обстановке практической деятельности участников. Такие занятия необходимы для получения обучаемыми конкретных наглядных представлений, связанных с профессиональной деятельностью. Затем детали, отдельные части данного конкретного процесса изучаются в аудитории подробным образом. В рамках изучения дисциплины «трудового права» студенты могут посетить открытое заседание комитета ГД ФС РФ.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1.Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права ОК-1, ОК-4

1. Каково понятие труда и его роль в жизни общества?
2. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом?
3. Покажите отличие трудового права от смежных отраслей права - гражданского, административного, права социального обеспечения?
4. Основные тенденции развития Трудового права России.

Тема 2. Принципы трудового права ОК-1, ОК-4

1. Что такое принципы и какова их роль в трудовом законодательстве России?
2. Раскрыть содержание принципа "запрещение дискриминации в труде";
3. Раскрыть содержание принципа "запрещение принудительного труда"

Тема 3. Источники трудового права ОК-1, ОПК-1, ОПК-7

1. Что такое единство и дифференциация правового регулирования условий труда?
2. Каково значение решений Конституционного Суда РФ и постановлений Пленума Верховного Суда РФ по трудовым делам?

Тема 4. Трудовые правоотношения. Субъекты трудового права ОПК-7, ПК-2

1. Что следует понимать под трудовым правоотношением?
2. Кто выступает субъектами организационно-управленческих правоотношений?
3. Что собой представляет правоотношение по материальной ответственности сторон трудового договора?
4. Раскройте понятие "субъект трудового права";
5. Дайте характеристику гражданина как субъекта трудового права;
6. Профсоюзные органы как субъект трудового права;
7. Работодатели как субъект трудового права

Тема 5. Социальное партнёрство в сфере труда. Коллективный договор и соглашение. ОК-1, ОК-6, ОПК-1

1. Раскройте понятие "социальное партнёрство";
2. Каково содержание соглашений?
3. Гарантии для участников коллективных переговоров

Тема 6. Правовое регулирование трудоустройства и занятости. ОК-4, ОК-7, ОПК-3, ОПК-7

1. Понятие "занятости". Кто считается занятым?
2. Что понимается под терминами "подходящая" и "неподходящая работа"?
3. Каков порядок регистрации работников?

Тема 7. Трудовой договор ОК-1, ОПК-7

1. Общий порядок заключения трудового договора;
2. Виды трудовых договоров;
3. В чем состоит отличие перевода на другую работу от перемещения на другое рабочее место?
4. В каких случаях трудовой договор прекращается по основаниям, не зависящим от воли сторон, ст. 83 ТК?

Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени ОК-7, ПК-2, ОПК-7

1. Виды рабочего времени;
2. Режим рабочего времени;
3. Ненормированный рабочий день;
4. Сверхурочная работа

Тема 9. Правовое регулирование времени отдыха ОК-4,ОПК-7

1. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска;
9. Отпуск без сохранения заработной платы

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда ОК-1, ПК-2

1. Методы правового регулирования заработной платы;
2. Система заработной платы и её виды;
3. Ответственность работодателя за незаконную задержку заработной платы

Тема 11. Гарантии и компенсации ОК-1,ОПК-1, ПК-2

1. Гарантии при выполнении государственных и общественных обязанностей;
2. Гарантии и компенсации при направлении в командировку, переезде в другую местность

Тема 12. Трудовая дисциплина ОК-1, ОК-6

1. Что такое дисциплинарная ответственность работника?
2. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения ОК-6, ОК-7

1. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причинённый работодателю;
2. Как определяется размер причинённого ущерба?
3. Ответственность работодателя перед работником

Тема 14. Охрана труда ОК-1, ОПК-1, ОПК-7

1. Принципы охраны труда, предусмотренные ст.210 ТК;
2. Порядок расследования и учёта несчастных случаев на производстве

Тема 15. Правовое регулирование труда лиц, совмещающих работу с обучением ОПК-7, ПК-4

1. Что такое ученический договор? Его содержание;
2. Право работника на профподготовку, переподготовку, повышение квалификации. Общая характеристика.

Тема 16. Трудовые споры и порядок их разрешения ОК-1, ОК-6, ПК-2

1. Причины возникновения трудовых споров;
2. Подведомственность индивидуальных трудовых споров;
3. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров;
4. Забастовка

Тема 17. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде ОПК-3, ОПК-6

1. Кто осуществляет государственный контроль и надзор?
2. Общественный контроль

Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников ОПК-2, ОК-6, ОПК-7

1. Особенности регулирования труда женщин;
2. Особенности регулирования труда инвалидов

Тема 19. Международно-правовое регулирование труда ОПК-2, ПК-2, ОПК-7

1. Источники международно-правового регулирования труда;
2. Конвенции и рекомендации

4.2.Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа студентов, изучающих дисциплину «Трудовое право», рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов по преобразованию полученной информации в знания.

В структуру самостоятельной работы входит: работа студентов на лекциях и над текстом лекции после нее, в частности, при подготовке к практическим занятиям и экзамену); подготовка к практическим занятиям (подбор литературы к определенной проблеме, работа над источниками, составление реферативного сообщения или доклада и пр.), а также работа на практических занятиях, проблемное проведение которых ориентирует студентов на творческий поиск оптимального решения проблемы, развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции. В качестве самостоятельной работы студентов на практическом занятии рассматривается также участие студентов в подведении итогов практического занятия и оценка ими выступлений участников практического занятия.

Самостоятельная работа студентов – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки студентов к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой планирования и организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа студентов призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины «Трудовое право».

Организация самостоятельной работы студентов должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения студентами основных вопросов дисциплины и являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинается он с изучения рекомендованной литературы. При этом необходимо помнить, что на лекции может быть рассмотрена не вся тема, а только ее часть. В таком случае остальная часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы – перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации включает: данные об авторе, название работы (книги, статьи), её выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского

текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако конспект должен соответствовать требованиям полноты основных идей и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада

Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, учащимися, родителями.

При работе над докладом студент должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с нормативными правовыми актами или научной литературой, но и для развития мысли, и юридической речи.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- внимательно изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;
- оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;
- составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить к работе необходимые иллюстрации (примеры);
- использовать личные наблюдения и опыт.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить

основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Методические рекомендации по самостоятельной работе с учебным (научным) материалом

Организация самостоятельной работы студентов должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с литературой и источниками права

Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов студенты должны обратить особое внимание на новую для студента терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные комментарии.

Изучение курса нужно начинать со знакомства с его программой. Затем четко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем

центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр материалов (учебных, научных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает кругозор студентов. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации студента в содержании произведения.

Самостоятельная работа студентов будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания студентами необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Как работать над конспектом после лекции.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

После тщательного изучения и осмысления записей в конспекте, а также рекомендованных источников, целесообразно выполнение иллюстративных схем или таблиц, которые помогут разобраться в соотношении тех или понятий, логических связей между ними и их отличительных признаков.

4.3.Глоссарий

Аттестация рабочих мест – это оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных или опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными требованиями охраны труда.

Вахтовый метод работы - особая форма осуществления трудового процесса вне места постоянного проживания работников, когда не может быть обеспечено ежедневное их возвращение к месту постоянного проживания.

Величина прожиточного минимума – это минимальный набор продуктов, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности.

Гарантии – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Госслужба – это профессиональная деятельность по обеспечению исполнения полномочий государственных органов.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

Должность – это установленный комплекс обязанностей и соответствующих им прав, определяющих место и роль работника в той или иной организации, а также его ответственность за их реализацию.

Занятость – это не противоречащая законодательству деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей и приносящая, как правило, заработок (трудовой доход).

Индивидуальный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Квалификация – это вид профессиональной обязанности работника.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату); заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений; отказа работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов, как того требует ст.8 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими ФЗ и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями.

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей.

Метод трудового права – совокупность специфических для данной отрасли права способов (приёмов) правового регулирования.

Минимальная заработная плата - установленный ФЗ размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

МОТ – международная организация труда (1919 г.)

Ненормированный рабочий день – это режим рабочего времени, при котором в случаях производственной необходимости эпизодически допускается выполнение работником работы по распоряжению работодателя сверх нормальной продолжительности рабочего времени без какой-либо дополнительной оплаты за переработку. Компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Норма труда - установленный для работника объем работы в час, день, смену, неделю, месяц, год, который он обязан выполнить при нормальных условиях работы

Общественная организация труда – это совместный труд для получения определённого продукта данного производства.

Общественные работы - это работы, не требующие предварительной профессиональной подготовки, организуемые органами службы занятости.

Ограниченная материальная ответственность – это обязанность работника возместить причинённый работодателю прямой действительный ущерб в предусмотренных законодательством пределах (в пределах среднего месячного заработка работника).

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами.

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

Полная материальная ответственность – работник возмещает причинённый работодателю ущерб в полном размере. Без всякого ограничения какой-либо суммой заработной платы.

Правовые институты – это обособленные, взаимосвязанные группы правовых норм, регулирующих конкретные виды общественных отношений.

Предмет трудового права – трудовые отношения и некоторые другие, тесно связанные с ними отношения, возникающие в связи с применением наёмного труда граждан.

Принципы трудового права – исходные начала, которые характеризуют содержание и сущность трудового права, его роль в общественном производстве материальных и духовных благ.

Простой - временная приостановка работы по причинам экономического, технологического или организационного характера.

Рабочее время - время, в течение которого работник обязан выполнять свою трудовую функцию в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и трудовым договором.

Режим рабочего времени – это порядок распределения рабочего времени в рамках определенного календарного периода (дни, недели, месяцы и т.п.).

Сверхурочная работа – работа, производимая за пределами установленной продолжительности рабочего времени, по инициативе работодателя.

Сертификация работ по охране труда – это процедура подтверждения соответствия проводимых организацией работ по охране труда государственным нормативным требованиям по охране труда.

Система заработной платы – это способ начисления работнику оплаты в зависимости от измерителя его труда.

Система науки трудового права – совокупность теоретических взглядов, суждений и выводов, касающихся проблем правового регулирования общественных отношений в сфере применения и организации труда.

Система отрасли трудового права (структура) – совокупность расположенных в определенной логической последовательности правовых норм, сгруппированных внутри отрасли в правовые институты и подинституты.

Система трудового законодательства – правовые нормативные акты, их преамбулы, статьи, заключительные положения.

Совместительство - это выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

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

Социальное партнёрство – система взаимоотношений между работниками, работодателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, направленная на обеспечение согласования интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Специальность – это вид занятий в рамках одной профессии, более узкая квалификация рода трудовой деятельности, требующая конкретных знаний, умений и навыков, приобретённых в результате образования (например, врач-хирург).

Субъекты трудового права – это участники трудовых и иных тесно связанных с ними отношений, которые могут обладать трудовыми правами и обязанностями и реализовывать их.

Тарифная система – совокупность нормативов, обеспечивающих дифференциацию размеров оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, интенсивности, условий, характера.

Трудовое право – совокупность норм права, регулирующих общественные отношения, которые складываются в процессе функционирования рынка наёмного труда, организации и применения наёмного труда.

Трудовые отношения – отношения, возникающие между работодателем и работником в процессе трудовой деятельности.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1.Список вопросов к экзамену

1. Понятие труда и формы общественной организации труда. Роль права в регулировании трудовых отношений как одного из видов общественных отношений. (ОПК-1)
2. Ограничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, аграрного). (ОПК-1)
3. Понятие трудового права. Роль и задачи трудового права на современном этапе. Трудовое законодательство. (ОПК-1)
4. Понятие предмета трудового права. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Стороны этих отношений. Трудовые отношения как центральные в этом круге. (ОПК-2)
5. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства. Предмет, метод и система науки трудового права. (ПК-2)
6. Общая характеристика основных принципов трудового права. Соотношение принципов правового регулирования трудовых отношений с субъективными правами и обязанностями. (ОПК-6)
7. Понятие источников трудового права и их виды. Классификация и общая характеристика источников трудового права. (ОПК-1)
8. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения. (ОПК-7)
9. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений. (ПК-2)
10. Система законов и иных актов, регулирующих социально-трудовые отношения, сфера их действия и значение.
11. Подзаконные акты, регулирующие трудовые отношения. (ПК-4)
12. Коллективные и иные нормативные договоры, локальные нормативные акты. (ОПК-6)
13. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. (ОК-7)
14. Понятие и виды субъектов трудового права. (ОК-1)
15. Граждане как субъекты трудового права. (ОК-6)
16. Работодатели организации как субъекты трудового права. (ОК-4)
17. Трудовые права иностранцев и лиц без гражданства. (ОК-7)
18. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. (ПК-2)
19. Понятие и система правоотношений в трудовом праве. (ОПК-7)

20. Понятие трудового правоотношения, его субъектов. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. (ОПК-1)

21. Понятие, формы и значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Соотношение законодательства, соглашений, коллективного договора, трудового договора (контракта). (ПК-2)

22. Право на ведение переговоров и порядок их организации. (ПК-4)

23. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. (ОПК-6)

24. Понятие, виды и содержание соглашений, сроки и сфера их действия. (ОПК-7)

25. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. (ОПК-3)

26. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров. (ПК-2)

27. Политика государства в области занятости. Общая характеристика Закона Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" от 19.04.91 г. (с последними дополнениями). (ПК-4)

28. Правовой статус безработного. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Система профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки лиц, не имеющих работу.(ОПК-2)

29. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. (ОПК-6)

30. Понятие, основные функции и значение трудового договора. Виды трудового договора. (ПК-4)

31. Содержание трудового договора. (ОПК-7)

32. Стороны трудового договора. Юридические гарантии при приёме на работу. Порядок заключения трудового договора. (ОПК-1)

33. Оформление приёма на работу. Испытание при приёме на работу. (ОПК-2)

34. Трудовая книжка. Личное дело. Личная карточка. (ПК-4)

35. Понятие перевода на другую работу и его отличие от простого перемещения. Классификация переводов на другую работу. Условия и основания переводов на другую работу. (ОПК-3)

36. Основания прекращения трудового договора, их классификация. (ОПК-7)

37. Расторжение трудового договора по инициативе работника.(ОПК-6)

38. Расторжение трудового договора по инициативе администрации. (ПК-4)

39. Расторжение трудового договора по требованию органов, не являющихся его стороной. (ПК-2)

40. Понятие рабочего времени по трудовому праву. Нормы труда и виды рабочего времени. Режим и учёт рабочего времени и порядок его установления. (ОК-1)

41. Понятие и виды времени отдыха по трудовому праву. (ОК-7)

42. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. (ОК-6)

43. Понятие заработной платы и её отличие от гарантийных и компенсационных выплат. (ОК-1)

44. Методы правового регулирования заработной платы в условиях перехода к рыночным отношениям: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное. (ОК-4)

45. Государственное (централизованное) регулирование оплаты труда. (ОК-6)

46. Локальное регулирование оплаты труда. (ОК-1)

47. Нормирование труда. Нормы выработки и сдельные расценки. (ОК-7)

48. Формы материального стимулирования труда работников. Надбавки и доплаты за высокую квалификацию, профессиональное мастерство. (ОК-7)

49. Оплата труда при отклонениях от нормальных условий труда. (ОК-6)

50. Порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы. (ОК-1)

51. Понятие гарантийных выплат и доплат. Их сходство и различие с заработной платой. Виды гарантийных выплат. Гарантийные доплаты и их виды. (ОПК-2)

52. Компенсационные выплаты. (ОПК-2)

53. Понятие, значение и методы обеспечения трудовой дисциплины. (ОК-4)

54. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. (ОК-4)

55. Меры поощрения за успехи в работе и порядок их применения. (ПК-2)

56. Дисциплинарная ответственность и дисциплинарный проступок. (ПК-4)

57. Меры дисциплинарного взыскания. (ОПК-6)

58. Понятие, значение материальной ответственности. Её отличие от гражданско-правовой ответственности. (ОПК-7)

59. Условия привлечения к материальной ответственности работников. (ОПК-7)

60. Виды материальной ответственности работников. (ОПК-7)

61. Материальная ответственность работодателя перед работником и её виды. Условия и порядок возмещения потерпевшему дополнительных расходов, вызванных увечьем на производстве. Порядок рассмотрения заявлений и сроки выплаты сумм за ущерб, причинённый здоровью работника. (ОПК-2)

62. Охрана труда и обеспечение здоровых и безопасных условий труда в условиях формирования рыночной экономики. (ОПК-2)

63. Единые общегосударственные принципы охраны труда организаций и для граждан-предпринимателей, использующих наёмный труд. (ОК-4)

64. Государственная политика в области охраны труда. (ОК-7)

65. Содержание правового института охраны труда. (ОК-6)

66. Труд молодёжи (совмещение труда с обучением - одна из форм реализации граждан Российской Федерации на образование). Система повышения квалификации и переподготовки кадров (льготы обучающимся работникам). Гарантийные и компенсационные выплаты на время обучения с отрывом от производства. (ОК-7)

67. Понятие, виды и классификация трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. (ОПК-1)

68. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров. (ПК-2)

69. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. (ПК-2)

70. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения. (ПК-2)

71. Забастовка. (ПК-2)

72. Органы государственного и общественного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Роль профессиональных органов в осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства. (ПК-4)

73. Ответственность за нарушение законодательства о труде и правил по охране труда. (ОПК-6)

74. Государственное социальное страхование. (ОПК-6)

75. Международно-правовое регулирование труда: его понятие и значение, субъекты, источники и принципы МОТ. (ОПК-7)

76. Взаимодействие международных и национальных норм о труде. (ОПК-6)

77. Конвенции МОТ, их характеристика и значение. (ОПК-7)

78. Тенденции развития трудового права на современном этапе. (ОПК-7)

5.2.Список тем рефератов

1. Локальное правовое регулирование труда. (ПК-2)
2. Правовое положение иностранной рабочей силы в Российской Федерации. (ОПК-1)
3. Профсоюзы как субъекты трудового права. (ОК-1)
4. Коллективный договор в современных условиях. (ОК-1)
5. Социальное партнерство в сфере труда. (ОПК-2)
6. Государственная политика в сфере труда и занятости населения. (ОК-4)
7. Некоторые проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях. (ОК-7)
8. Трудовой договор, понятие, стороны, содержание. (ОК-6)

9. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. (ОК-7)

10. Правовой статус руководителя организации. (ОПК-1)

11. Охрана труда, как правовой институт. (ОПК-1)

12. Коллективные трудовые споры, порядок их разрешения. (ОПК-2)

13. Международно-правовое регулирование труда. (ПК-4)

14. Юридический статус работника как субъекта трудового права. (ОПК-6)

15. Правовое регулирование аттестации работников. (ОПК-7)

16. Материальная ответственность и ее виды. (ОК-6)

17. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. (ПК-2)

1.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная и дополнительная литература

6.1. Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2 т. / Е.М. Офман, Э.Л. Лещина, Н.В. Дулатова и др. ; отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 1. Часть общая. - 288 с. - ISBN 978-5-906879-42-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494917 (17.06.2019).

2. Трудовое право : учебник для бакалавров : в 2-х т. / отв. ред. Е.М. Офман, Э.Л. Лещина. - Москва : Прометей, 2017. - Т. 2. Часть особенная. - 491 с. : табл. - ISBN 978-5-906879-43-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483225 (17.06.2019).

6.2. Дополнительная литература:

1. Трудовое право: учебник / О.Б. Желтов. - 3-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 438 с. - ISBN 978-5-9765-1106-4 // [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103497

2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Российская газета, № 256, 31.12.2001.

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда:

- Государство и право;
- Копирайт;
- Хозяйство и право.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

— Верховный суд Российской Федерации [Офиц. сайт]. URL: http://www.vsrf.ru/

— Федеральная служба по труду и занятости [Офиц. сайт]. URL: http://www.rostrud.ru/

— Международная организация труда [Офиц. сайт]. URL: http://www.unrussia.ru/ru/agencies/mezhdunarodnaya-organizatsiya-truda-mot

— Сайт http://bibliorossica.com/ - электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы

— Сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru

— Сайт http://www.pravo.gov.ru/ - официальный интернет портал правовой информации

7.2.Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Подготовка бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» является достаточной.

Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для проведения практических занятий имеется учебный зал судебных заседаний. Для питания сотрудников и студентов имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОРГАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.