

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Юридический институт
Кафедра гражданского права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Образовательная программа
44.03.01. Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы:

Право

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Форма обучения:

Очная, заочная

Статус дисциплины:

входит в обязательную часть ОПОП

Махачкала, 2021

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Педагогическое образование от 22.02.2018 г. № 121.

Разработчик(и): кафедра гражданского права
Омарова У.А. - доктор юридических наук, профессор
Гусейнова Л.В.- кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры гражданского права от «31» мая 2021 г.,
протокол № 9

Зав. кафедрой  д.ю.н., проф. Омарова У.А.

на заседании Методической комиссии юридического института
от «29» 06 2021, протокол № 10

Председатель  д.ю.н., проф. Арсланбекова А.З.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим
управлением
«09» 07 2021 г. _____

Начальник УМУ  д.б.н., проф. Гасангаджиева А.Г.

Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата по направлению 40.03.01 – Пед. Образ.

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой гражданского права.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных – УК-1, УК-2; общепрофессиональных- ОПК-1, профессиональных – ПК-3, ПК-5.

Преподавание дисциплины предусматривает проведение следующих видов учебных занятий: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

Рабочая программа дисциплины «Трудовое право» предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме фронтального опроса, контрольной работы, коллоквиума и пр. и промежуточный контроль в форме экзамена.

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах (144ч.) по видам учебных занятий

Очное отделение

Се- местр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
Все го	из них					КСП	консуль- тации	
	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия					
5	144	14		28			66	Экзамен 36

Объем дисциплины 4 зачетные единицы, в том числе в академических часах (144ч.) по видам учебных занятий

Заочное отделение

Се- местр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза- мен	Форма проме- жуточной атте- стации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
Все го	из них					КСП	консуль- тации	
	Лек- ции	Лабора- торные занятия	Практи- ческие занятия					
5	144	16		2			126	Экзамен

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Трудовое право» являются получение студентом образования, позволяющего приобрести необходимые общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции необходимые для:

- формирования у студентов глубоко осознанного, опирающегося на научно обоснованные концепции и доктрины представления об основах правового регулирования отношений в сфере труда в Российской Федерации, умения выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- развития у студентов правового мышления, способствующего пониманию того, что право каждого на свободу труда относится к числу важнейших социально-экономических прав и принципов; знание студентами вопросов происхождения, правовой природы, сущности и тенденций развития трудового законодательства;
- выработки осознанного восприятия комплекса норм трудового права;
- формирования навыков применения норм трудового законодательства в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная дисциплина «Трудовое право» входит в обязательную часть ОПОП бакалавриата гражданско-правовой профиль по направлению 40.03.01 Пед. Образ.

Учебная дисциплина «Трудовое право» осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

В целях достижения продуктивности формирования профессиональной компетентности студента изучению учебной дисциплины должно предшествовать освоение студентами таких дисциплин как: общей теории права, конституционного, административного, гражданского права и процесса права.

Изучение трудового права необходимо для успешного усвоения смежных дисциплин таких как: право социального обеспечения, коммерческое право, предпринимательское право, международное частное право, гражданское и торговое право зарубежных государств, и других дисциплин. Кроме того, изучение трудового права является залогом успешного прохождения учебной и производственной практики.

Освоение учебной дисциплины «Трудовое право» является необходимым условием для адекватного понимания и практического применения остальных дисциплин гражданско-правового профиля и основой для последующих дисциплин ОП: Права Европейского Союза, международного права, адвокатуры, предметом которых являются отдельные институты или иные сферы регулирования трудового права.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы)	Код и наименование универсальной компетенции вы-	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
---------------------------------	--	---	---------------------	---------------------------

универсальных компетенций	пускника			
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи. □	Знает: различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски. Умеет: находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Владеет: знаниями по оценке и практических последствий возможных вариантов решения задачи.	Трудовое право
		УК1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	Знает: методы для аргументации собственных суждений. Умеет: использовать имеющиеся факты от рассуждений участников деятельности Владеет: знаниями критического анализа и методов логического анализа	

3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
--------------	--------------------	--	---------------------	---------------------------

категории (группы) универсальных компетенций	универсальной компетенции выпускника	универсальной компетенции выпускника		
<p>Правовые и этические основы профессиональной деятельности и</p>	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p>	<p>ОПК-1.1. Воспринимает профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p> <p>ОПК-1.2. грамотно планирует и интерпретирует профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования.</p>	<p>Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность.</p> <p>Умеет: применять содержание основных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность, разрабатывать программы мониторинга.</p> <p>Владеет: нормами профессиональной этики при реализации профессиональной деятельности с участниками образовательных отношений</p> <p>Знает: психолого-педагогические основы организации профессионального взаимодействия; принципы профессиональной этики.</p> <p>Умеет: применять оценки результатов реализации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.</p> <p>Владеет: навыками оптимизации своей профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами в</p>	<p>Трудовое право</p>

			сфере образования.	
--	--	--	--------------------	--

3.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
ПК-3. Развивающая деятельность	ПК-3.1. Способен развивать у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств обучаемых Умеет: возбуждать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности. Владеет: методами формирования гражданской позиции обучаемых, способности к труду и жизни в условиях современного мира, а также формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни	Трудовое право

	<p>ПК-3.2. Способен использовать в практике своей работы психологические подходы: культурно-исторический, деятельностный и развивающий</p>	<p>Знает: принципы деятельностного подхода, процессы культурно-исторического развития личности. Умеет: использовать в практике работы с обучающимися психологические подходы для установления доверительного коммуникативного контакта. Владеет: методами саморазвития обучающегося, поддержки самостоятельности в различных видах деятельности, подбирать индивидуальные задания для саморазвития обучающегося</p>	
	<p>ПК-3.3. Способен применять педагогические закономерности организации образовательного процесса</p>	<p>Знает: меры, в отборе содержания, методов, форм и способов педагогических воздействий. Умеет: правильно применять на практике три главные составляющие образовательного процесса: цели обучения (для чего учить); содержание обучения (чему учить); формы и методы обучения (как учить). Владеет: знаниями о закономерностях процесса обучения которое находят свое конкретное выражение в принципах обучения</p>	
	<p>ПК-3.4. Способен соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требований профессиональной этики</p>	<p>Знает: основные категории морали и этические нормы. Умеет: правильно применять в образовательном и воспитательном процессе правовые, нравственные и этические нормы. Владеет: приёмами и методами работы в профессиональной деятельности придерживаясь знаниями права и требованиями профессиональной этики.</p>	

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Процедура усвоения
---	--	---------------------	--------------------

<p>ПК-5. Способен осуществлять деятельность по обучению учебному предмету на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий</p>	<p>ПК-5.1. Способен провести правоведческие дисциплины; формы, методы и средства обучения правоведческим дисциплинам, современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения праву</p>	<p>Знает: концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса по правоведческим дисциплинам, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса по правоведческим дисциплинам в общеобразовательном учреждении, подходы к планированию образовательной деятельности; Умеет: проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по правоведческим дисциплинам; формулировать дидактические цели и задачи обучения правоведческим дисциплинам и реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения правоведческим дисциплинам (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу). Владеет: умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения правоведческим дисциплинам и современными образовательными технологиями</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, реферат</p>
	<p>ПК-5.2. Способен обосновывать выбор методов обучения правоведческим дисциплинам и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения правоведческим дисциплинам</p>	<p>Знает: методы обучения правоведческим дисциплинам и образовательных технологий. Умеет: исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения правоведческим дисциплинам. Владеет: знаниями в области методики преподавания дисциплин в области права</p>	

<p>К-4. Способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального, процессуального права, правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>ИД 1. ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств.</p>	<p>Знает: основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основные правила юридической квалификации действий (бездействий) субъектов права; обязательные и факультативные реквизиты юридических документов и последствия их отсутствия; действующие реквизитные требования, предъявляемые к оформлению различных видов юридических документов</p> <p>Умеет: использовать научные знания и применять законодательство о противодействии неправомерному поведению, а также выявлять и использовать в профессиональной деятельности положительный правоприменительный опыт правоохранительных органов и судов; квалифицировано разъяснить гражданам правила и порядок составления юридически значимых документов и порядок их подачи в соответствии с подведомственностью</p> <p>Владеет: навыками грамотной реализации правовой политики государства; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	<p>Устный опрос, письменный опрос, реферат</p>
---	---	---	--

	<p>ИД 2. ПК-4.2. Способен выявлять факты, имеющие юридическое значение.</p>	<p>Знает: основные направления профессиональной деятельности, ее роль и место в укреплении правосознания; действующее законодательство, определяющее основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений, структуру юридических фактов, материальное и процессуальное законодательство, определяющее правовой статус субъектов права</p> <p>Умеет: адекватно реагировать на складывающиеся в профессиональной деятельности ситуации в соответствии с законодательством; правильно применять положения законодательства и иных нормативных правовых актов при решении задач по установлению юридических фактов; осуществлять юридическое и фактическое обоснование правовых требований; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>Владеет: навыками применения приемов юридической квалификации; навыками выявления и анализа юридических фактов; навыками анализа проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического</p>	
--	--	---	--

	<p>ИД 3. ПК-4.3. Способен правильно определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств.</p>	<p>Знает: нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность органов государственной власти и управления при выявлении и предупреждении различных видов правонарушений; законодательство, определяющее правовые последствия совершения правонарушений</p> <p>Умеет: проводить диагностику и классифицировать проблемные ситуации в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания неправомерного поведения; вырабатывать квалификационные, организационные, методические и тактические решения по разрешению проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности.</p> <p>Владеет: навыками принятия и реализации решений по оптимизации конкретных проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности; навыками оценки практических последствий реализации методических и тактических решений по оптимизации проблемных ситуаций в сфере нормотворчества, правоприменения и юридического познания правовой реальности.</p>	
--	--	--	--

4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

4.2. Структура дисциплины.

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя се-	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоя-	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточ-
-------	---------------------------	---------	------------	--	-----------	---

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		ной аттестации (по семестрам)
Модуль 1. Трудовое право как отрасль права									
1	<i>Понятие, предмет, метод и система трудового права</i>			2	2			7	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, написание рефератов, докладов
2	<i>Источники трудового права</i>				5			7	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
3	<i>Принципы трудового права</i>			3	2			8	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
	<i>Итого по модулю 1:</i>			5	9			22	36
Модуль 2. Субъекты трудовых отношений									
4	<i>Субъекты трудового права</i>			2	2			5	Коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
5	<i>Правоотношения в сфере трудового права</i>			2	3			5	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, написание рефератов, докладов

6	<i>Социальное партнерство в сфере труда</i>			1	2			5	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
7	<i>Правовое регулирование занятости и трудоустройства</i>				3			6	Решение задач, комментирование ответов обучающихся, анализ конкретных коллективных договоров Тестирование
<i>Итого по модулю 2:</i>				5	10			21	36
Модуль 3. Трудовые правоотношения									
8	<i>Трудовой договор</i>			1	2			2	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
9	<i>Рабочее время и время отдыха</i>			1	2			2	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов

10	<i>Заработная плата и нормирование труда</i>			1	2			2	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
11	<i>Гарантии и компенсации</i>			1	2			2	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
12	<i>Дисциплина труда</i>							2	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
13	<i>Материальная ответственность сторон трудового договора</i>							2	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
14	<i>Охрана труда</i>							2	Письменные задания, устный опрос, задания

									для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
15	<i>Защита трудовых прав работников</i>							4	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
16	<i>Трудовые споры и порядок их рассмотрения</i>							5	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
	<i>Итого по модулю 3:</i>			4	8			24	36
	<i>Промежуточный контроль</i>								
	Модуль 4. Экзамен								36
	ИТОГО: 144			14	28			66	36

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Самостоя-	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточ-
--------------	----------------------------------	----------------	------------------------	---	------------------	---

				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		ной аттестации (по семестрам)
Модуль 1. Трудовое право как отрасль права									
1	<i>Понятие, предмет, метод и система трудового права</i>			4	2		1	8	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, написание рефератов, докладов
2	<i>Источники трудового права</i>			2			1	8	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
3	<i>Принципы трудового права</i>			2			1	7	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
	<i>Итого по модулю 1:</i>			8	2		3	23	
Модуль 2. Субъекты трудовых отношений									
4	<i>Субъекты трудового права</i>			2				8	Коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
5	<i>Правоотношения в сфере трудового права</i>			2				6	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, написание рефератов, докладов

6	<i>Социальное партнерство в сфере труда</i>			1	2			6	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
7	<i>Правовое регулирование занятости и трудоустройства</i>			3				7	Решение задач, комментирование ответов обучающихся, анализ конкретных коллективных договоров Тестирование
<i>Итого по модулю 2:</i>				8				28	36
Модуль 3. Трудовые правоотношения									
8	<i>Трудовой договор</i>			1				2	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
9	<i>Рабочее время и время отдыха</i>			1				3	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов

10	<i>Заработная плата и нормирование труда</i>			1				3	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
11	<i>Гарантии и компенсации</i>			1				2	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
12	<i>Дисциплина труда</i>							2	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
13	<i>Материальная ответственность сторон трудового договора</i>							2	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
14	<i>Охрана труда</i>							2	Письменные задания, устный опрос, задания

									для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
15	<i>Защита трудовых прав работников</i>			2				5	Разбор конкретных ситуаций, дискуссии, решение задач, комментирование ответов обучающихся, коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
16	<i>Трудовые споры и порядок их рассмотрения</i>			2				6	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
	<i>Итого по модулю 3:</i>			8				28	36
	<i>Промежуточный контроль</i>								
	Модуль 4. Экзамен								
	ИТОГО: 144			16	2			12 6	36

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

МОДУЛЬ 1. Трудовое право как отрасль права

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права

Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее со

держание и формы. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового права.

Становление и развитие трудового права России. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового права

Тема 2. Социальное партнерство в сфере труда

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

Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений.

Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения.

Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.

Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 3. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Общая характеристика законодательства о занятости населения.

Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы, ее критерии.

Основные направления государственной политики в области занятости населения. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. Квотирование рабочих мест.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

Общественные оплачиваемые работы.

Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность

Модуль 2. Субъекты трудовых отношений

Тема 4. Трудовой договор

Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и ограничение его от смежных гражданско-правовых дого-

воров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). Роль и значение трудового договора в современных условиях. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора.

Трудовая книжка. Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия

Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Изменение трудового договора.

Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. Отстранение от работы.

Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Порядок увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников

Тема 5. Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, деление рабочего дня на части.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска.

Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

Реализация права на отпуск при увольнении работника. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с получением образования. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без со-

хранения заработной платы в обязательном порядке

Тема 6. Дисциплина труда

Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

Понятие внутреннего трудового распорядка организации.

Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.

Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Модуль 3. Трудовые правоотношения

Тема 7. Защита трудовых прав работников

Государственный контроль (надзор), профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.

Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 8. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Понятие, причины и виды трудовых споров. Структура трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров.

Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.

Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами.

Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за

уклонение от участия в примирительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки

4.3.2. Содержание практических занятий по дисциплине.

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

1. Понятие труда и формы общественной организации труда.
2. Круг общественных отношений, являющихся предметом трудового права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
3. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности.
4. Понятие системы трудового права, ее структура.
5. Предмет, метод и система науки трудового права.
6. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, права социального обеспечения).
7. Роль, цели и задачи трудового права и тенденции его развития.

Темы докладов (рефератов)

1. Трудовое право как отрасль права
2. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, административного, права социального обеспечения).
3. Тенденции развития трудового права на современном этапе.

Задача 1. Стекольщик Касумов по договоренности с директором школы взялся застеклить окна за 4 тыс. рублей. Договор о выполнении этой работы был оформлен в виде трудового соглашения. Касумов работал после занятий в классах в течение двух месяцев. По окончании работы он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск и оплатить листок нетрудоспособности за 10 дней.

Законны ли его требования? Определите правовую природу данного соглашения.

Задача 2. Иванов принят в инструментальный цех машиностроительного завода слесарем на основании трудового соглашения без указания срока его действия. Какой вид общественного отношения возник у Иванова с заводом? Распространяются ли на Иванова нормы трудового права?

Тема 2. Источники трудового права

1. Понятие источников трудового права и их виды.
2. Декларация прав человека и гражданина РФ от 22 ноября 1991 г. и Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
3. Трудовой кодекс РФ как источник трудового права.
4. Международные акты как источники трудового права.
5. Единство и дифференциация условий труда - важнейший принцип правового регулирования социально-трудовых отношений.
6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений.
7. Общее и специальное законодательство о труде и формы его выражения.
8. Система законов и иных нормативно-правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения; сфера их действия и значение.
9. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие социально-трудовые и свя-

занные с ними отношения.

10. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования труда.

11. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

12. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

13. Действие источников трудового права во времени и пространстве и по кругу лиц.

Задание 1. Подготовить реферативный доклад по теме «Особенности системы источников трудового права».

Задание 2. Составить письменный комментарий статей 5 – 14 Трудового Кодекса РФ.

Задание 3. Подготовить письменное эссе на тему о роли и месте международно-правовых актов в системе законодательства России.

Задача 1. В коллективном договоре АО "Фортуна" содержится условие, что все работники, поступающие на работу в фирму, заключают только срочный трудовой договор сроком на 1 год с возможностью в дальнейшем его превращения в бессрочный.

Дайте юридическую оценку названного условия.

Тема 3. Принципы трудового права

1. Понятие правовых принципов и их виды (основные, межотраслевые, отраслевые и принципы отдельных правовых институтов).

2. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их содержание.

3. Гарантии обеспечения соблюдения этих принципов.

Задание 1. Дать общий анализ основных принципов правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений (на основе детальной проработки статей 2–4 ТК РФ, норм международного права и Конституции РФ).

Задание 2. Изучить и проанализировать Декларацию МОТ об основополагающих принципах и правах в сфере труда, Конвенцию МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятости» и подготовить устное сообщение по данным источникам.

Тема 4. Субъекты трудового права

1. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.

2. Граждане как субъекты трудового права.

3. Работодатели (организации, индивидуальные частные предприниматели, физические лица) как субъекты трудового права.

4. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

Темы докладов (рефератов).

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Основные права и обязанности работника.
4. Работодатель как субъект трудового права.

5. Права и обязанности работодателя.
6. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права

1. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
2. Понятие трудового правоотношения, его субъекты.
3. Содержание трудового правоотношения.
4. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми:
 - а) правоотношения по организации труда и управлению трудом;
 - б) правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству;
 - в) организационно-управленческие правоотношения в сфере труда;
 - г) правоотношения по социальному партнерству;
 - д) правоотношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;
 - е) правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - ж) правоотношения по материальной ответственности сторон трудового договора;
 - з) правоотношения по разрешению трудовых споров.
 - и) правоотношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Темы докладов (рефератов).

1. Система правоотношений в российском трудовом праве.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения
3. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
4. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
5. Правоотношения по разрешению трудовых споров

Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда.

1. Понятие, формы, уровни и значение социального партнерского регулирования социально-трудовых отношений.
2. Нормативные акты, определяющие правовые основы социально-партнерского регулирования.
3. Органы социального партнерства.
4. Право на ведение переговоров и порядок их организации.
5. Основные принципы социального партнерства.
6. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.
7. Структура и содержание коллективного договора.
8. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением

9. Понятие и виды соглашений.
10. Порядок и сроки разработки соглашений.
11. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия.
12. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

Задание 1. Изучить, проанализировать и составить конспект Рекомендации МОТ № 163 от 19 июня 1981 г. «О содействии коллективным переговорам».

Задание 2. Составить проект коллективного договора в одной из организаций определенной отрасли экономики по усмотрению студентов.

Задание 3. Составить реферативное выступление по материалам Конвенции МОТ № 98 «О применении принципов права на организацию и на ведение коллективных переговоров».

Задача 1. В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на машиностроительном предприятии между представителями дирекции и выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников, возникли разногласия. Представители дирекции настаивали на предоставлении дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день в количестве 12 рабочих дней начальникам цехов, участков, отделов и главным специалистам. Профсоюзный орган предлагал предоставлять дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 6 рабочих дней всем руководителям и специалистам предприятия.

В каком порядке разрешаются разногласия (споры), возникающие при проведении коллективных переговоров?

Задача 2. Представители работников и руководитель обособленного структурного подразделения (филиала) предприятия подготовили проект коллективного договора на следующий год. Однако при обсуждении проекта на общем собрании работников филиала возник вопрос о правомерности его заключения, так как филиал был образован три месяца назад и срок действия коллективного договора головного предприятия не истек.

Можно ли заключать коллективные договоры в обособленных структурных подразделениях предприятий и организаций? Кто является сторонами коллективного договора в подобной ситуации?

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения, его значение.
2. Понятие занятости, обеспечения занятости, понятие безработного.
3. Государственная политика в области занятости населения
4. Понятие трудоустройства, его формы и значение.
5. Специфика трудоустройства слабо защищенных категорий (инвалидов, молодежи и др.).
6. Правовой статус безработного.
7. Общественные работы, порядок их организации и направление на них
8. Меры социальной поддержки безработных

Задание 1. Изучить, проанализировать и составить конспект Закона РФ «О занятости населения в РФ».

Задание 2. Составить справку ознакомления с практикой деятельности одного из органов по трудоустройству.

Задание 3. Подготовить устные сообщения по материалам Конвенций МОТ «О безработице» и «О политике в области занятости».

Задача 1. В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице. Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

Задача 2. В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

Тема 8. Трудовой договор.

1. Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду.

2. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).

3. Стороны трудового договора.

4. Юридические гарантии при приеме на работу.

5. Порядок заключения трудового договора.

6. Содержание трудового договора.

7. Срочный трудовой договор

8. Аттестация работников: понятие, значение ее проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.

9. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

10. Классификации переводов на другую работу.

11. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы.

12. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

13. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

14. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.

15. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

16. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие.

17. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

18. Защита персональных данных работника.

Задание 1. Подготовить письменно проекты различных видов трудовых договоров, приказов (распоряжений) о переводе работника на другую постоянную работу и перемещении, расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя.

Задание 2. Изучить судебную практику о восстановлении на работе на основе материалов имеющихся в кабинете кафедры и составить справку – информацию в письменной форме.

Задание 3. На отдельном предприятии (по усмотрению студентов) ознакомиться с практикой заключения трудовых договоров и их прекращения, составить соответствующую

статистическую справку о количестве расторгаемых трудовых договоров по тем или иным основаниям.

Задача 1. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 16 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных Сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения. Какие документы должен представить каждый из вышеуказанных лиц? В течение, какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться?

Задача 2. На складе возник пожар. На призыв директора спасти имущество Абдуллаев ответил отказом, в связи с чем и был уволен за утрату доверия.

Правомерны ли действия работника и работодателя?

Задача 3. Работник ООО «Торговое предприятие «Вега» Холодов, занимающий должность старшего экспедитора, был направлен на уборку территории. Однако Холодов отказался выполнять распоряжение директора, мотивируя свой отказ тем, что в его трудовые обязанности не входит уборка территории. Приказом по организации он был уволен за нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Имел ли право работник отказаться от работы, не предусмотренной трудовым договором? В каких случаях допускается отказ от работы? К какому институту трудового права относится отказ от работы? Какие права сохраняются за работником на время отказа от выполнения работы в предусмотренных законом случаях?

Задача 4. Николаев обратился в суд и предъявил иск к организации о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал администрации заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к администрации и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако администрация отказала ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ об его увольнении. Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Задача 5. Жаров, работавший слесарем V разряда в механическом цехе карбюраторного завода, в связи с производственной необходимостью был переведен в инструментальный цех на два месяца, где ему поручили работу слесаря III разряда. Жаров от перевода отказался, мотивируя свой отказ тем, что предложенная ему в инструментальном цехе работа менее квалифицирована, чем та, которую он выполнял в механическом цехе, и не приступил к работе, в связи с чем администрация завода уволила его за прогул без уважительных причин. Имела ли право администрация завода перевести Жарова из одного цеха в другой? Вправе ли Жаров не приступать к новой работе?

Тема 9. Рабочее время и время отдыха

Правовое понятие рабочего времени.

1. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Основные нормативные акты, регулирующие продолжительность рабочего времени.
2. Виды рабочего времени.
3. Режим и учет рабочего времени.
4. Особенности учета рабочего времени в отдельных отраслях экономики (на транспорте, на погрузочно-разгрузочных работах и др.).

5. Ограничение сверхурочных работ (их понятие, случаи допущения и порядок привлечения).
6. Понятие и виды времени отдыха.
7. Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
8. Виды отпусков.
9. Порядок предоставления отпусков
10. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Задание 1. Подготовить в порядке выполнения индивидуального задания реферат по определенному преподавателем вопросу рассматриваемой темы.

Задание 2. На практическом примере определенного учреждения, организации, предприятия рассмотреть виды рабочего времени, применяемые в нем, составить проекты кадровых документов и приказов, дать информационную справку о результатах исследования.

Задача 1. Через час после начала работы произошла авария в системе электроснабжения завода. В течение трех часов цеха стояли. После восстановления энергоснабжения руководство завода распорядилось компенсировать дневную потерю рабочего времени продлением работы цехов на три часа. Рабочие потребовали оплатить им эти часы как сверхурочную работу и простой не по их вине. Администрация им в этом отказала, так как общая продолжительность работы в этот день не превысила дневной нормы. Возник спор. Разрешите спор по существу.

Задача 2. Начальник цеха дал распоряжение работнице Петровой остаться после смены на работе и заменить заболевшую сменщицу. Петрова отказалась, ссылаясь на то, что ей необходимо забрать ребенка из детского сада. За невыполнение распоряжения начальника цеха Петрова была наказана в дисциплинарном порядке. Правильны ли действия администрации?

Задача 3. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 3 часа остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

Задача 4. По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень - зиму текущего года. В каком порядке утверждается график отпусков? В какие органы могут обратиться работники, чтобы обжаловать изменение администрацией графика отпусков? Кто из работников пользуется правом получения ежегодного отпуска в летнее время?

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда

1. Понятие заработной платы. Отличие заработной платы от гарантийных и компенсационных выплат.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяй-

ствования организаций: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

4. Оплата труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений
5. Формы и система оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).
6. Стимулирующие выплаты.
7. Оплата труда в особых условиях, а также в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных.
8. Порядок исчисления средней заработной платы.
9. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
10. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания), порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда в организации.

Задание 1. Подготовить в порядке выполнения индивидуального задания реферат по определенному преподавателем вопросу рассматриваемой темы.

Задание 2. Составить проекты приказов по оплате труда в определенной отрасли экономики на примере конкретного учреждения, организации.

Задача 1. В связи с неравномерностью поступления заготовок фрезеровщику VI разряда Зиновьеву пришлось выполнять работу, тарифицируемую по III разряду, что существенно снизило его зарплату. Зиновьев потребовал выплатить ему межразрядную разницу. В расчетном отделе ему отказали, сославшись на то, что выплата разницы в зарплате не предусмотрена коллективным договором. Зиновьев обратился с жалобой в суд. Как решить эту жалобу?

Задача 2. Экономист Фролов за час до окончания рабочего дня ушел с работы, за что администрация фабрики по согласованию с профсоюзным органом частично лишила его вознаграждения по результатам работы предприятия за год. Фролов не согласился с решением администрации, полагая, что лишить его такого вознаграждения (полностью или частично) за нарушение трудовой дисциплины нельзя, так как подобная мера не предусмотрена ст. 192 ТК РФ. В связи с этим он обратился в КТС с заявлением о выплате ему этого вознаграждения полностью.

Какое решение должна принять КТС?

Тема 11. Гарантии и компенсации

1. Понятие гарантий и компенсаций по действующему трудовому законодательству. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

2. Материальные и нематериальные гарантии

3. Гарантийные выплаты:

- а) при исполнении работниками государственных или общественных обязанностей
- б) производимые в целях охраны здоровья
- в) работникам, совмещающим работу с получением образования
- г) при расторжении трудового договора.

4. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.

3. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.

4. Гарантии и компенсации работникам.

5. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Темы докладов (рефератов):

1. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
2. Гарантии и компенсации при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам.

Тема 12. Дисциплина труда

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
4. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
5. Дисциплинарная ответственность, ее виды
6. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения.

Задание 1. На промышленных и других предприятиях, в организациях и учреждениях ознакомиться с состоянием трудовой дисциплины по индивидуальному заданию, подготовить проекты соответствующих приказов.

Задание 2. По заданию преподавателя обобщить практику рассмотрения в судах общей юрисдикции г. Махачкалы дел о восстановлении на работе лиц, уволенных за нарушение трудовой дисциплины

Задание 3. По заранее подготовленной программе и поручению преподавателя подготовиться к обсуждению вопроса актуальности применения мер поощрения и дисциплинарного взыскания, предусмотренных Трудовым Кодексом, подготовить собственные аргументированные предложения по данной проблеме.

Задача 1. В качестве приложения к коллективному договору предприятия общее собрание утвердило перечень дополнительных мер борьбы с нарушителями трудовой дисциплины, в том числе применение штрафа, назначение на работу в ночную смену, обязанность отработать дни прогула в выходные дни без оплаты и др. Законны ли предлагаемые меры?

Задача 2. За невыполнение без уважительных причин производственного задания администрация объявила рабочему выговор и перенесла очередной отпуск на зимнее время. Правомерны ли действия администрации?

Задача 3. Конструктор Сидоров в рабочее время ушел в инструментальный цех, где в течение 3,5 часов вытачивал детали для личных нужд. Администрация предприятия уволила Сидорова за прогул. Законно ли такое увольнение?

Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора, ее отличие от гражданско-правовой ответственности.
2. Условия наступления материальной ответственности.
3. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
4. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
5. Виды материальной ответственности работника.
6. Полная материальная ответственность работника.
7. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.
8. Определение размера причиненного ущерба.
9. Порядок взыскания ущерба.
10. Возможность снижения органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.
11. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
12. Материальная ответственность работодателя перед работником:

- в результате незаконного лишения его возможности трудиться;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за задержку выплаты заработной платы.

13. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Задание 1. Составить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. Составить письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности работника.

Задание 3. Изучить ряд дел о возмещении ущерба, материалы по которым имеются в кабинете кафедры, составить соответствующую справку.

Задание 4. Изучить судебную практику по возмещению ущерба, возникшего в трудовых отношениях по материалам районных судов г.Махачкалы.

Задача 1. Тракторист птицефабрики Ильясов по неосторожности задавил теленка. Ильясов согласен передать птицефабрике бычка из личного хозяйства, однако главный зоотехник, к которому обратился Ильясов с этим предложением, разъяснил ему, что ущерб можно возместить только деньгами. Кто прав в данной ситуации?

Задача 2. Краснова работала вахтером в учебно-опытном хозяйстве сельскохозяйственного института. 8 ночь с 8 на 9 мая, когда она временно оставила дежурство, была совершена кража на пасеке, в результате чего хозяйству был причинен ущерб на сумму 1500 руб. Непосредственные виновники кражи обнаружены не были. Администрация хозяйства предъявила иск о взыскании причиненного ущерба. Суд иск удовлетворил и взыскал с Красновой в пользу хозяйства прямой ущерб в 1500 руб., а также недополученные доходы в сумме 1280 руб. Краснова подала жалобу в Верховный суд, указав, что районный суд не установил, какую материальную ответственность она должна нести при возмещении ущерба. Письменный договор о полной материальной ответственности с ней не заключался. Краснова возражала также против наложения на нее обязанности возместить неполученные доходы. Какое определение должен вынести Верховный суд?

Тема 14. Охрана труда.

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Система законодательства об охране труда.
3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
4. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
5. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда.
6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
7. Медицинские осмотры некоторых категорий работников .
8. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Задание 1. Составить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. Ознакомиться с практикой деятельности технической инспекции труда.

Задание 3. В прокуратурах города Махачкалы ознакомиться с практикой надзора за исполнением законодательства об охране труда.

Задача1. Работодатель не допустил инспектора труда на территорию банка для проведе-

ния проверки соблюдения законодательства об охране труда, за что на работодателя был наложен штраф.

Назовите органы, осуществляющие надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Перечислите полномочия государственных инспекторов труда.

В каком порядке обжалуются решения государственных инспекторов труда?

Задача 2. Проверя обоснованность жалобы работницы Носковой, уволенной из АО «Сияние Севера», государственный правовой инспектор пришел на рабочее место уволенной, не поставив в известность представителей работодателя. Выявив нарушения, допущенные при увольнении Носковой, государственный инспектор выдал работодателю предписание с требованием отмены незаконного увольнения. Генеральный директор АО отказался выполнить предписание, мотивируя тем, что согласно ТК РФ государственный инспектор был обязан поставить работодателя в известность о проведении проверки в организации.

Кто прав в данной ситуации? Какими правами обладает государственный инспектор труда? Каков порядок инспектирования организаций и какими нормативными документами он регламентируется?

Задача 1. Уполномоченный профкома по охране труда проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин завода металлобетонных конструкций. Он установил, что две женщины были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительного-монтажного пистолета, а три занимались переноской грузов вручную, причем вес каждой партии переносимого груза составлял 20 - 25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим весом более 10 т.

Соответствуют ли условия труда женщин действующему законодательству? Каковы права уполномоченного профкома по охране труда и каким актом они определены? Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может принять уполномоченный?

Задача 2. При обследовании состояния охраны труда молодежи на рабочих местах комитет по охране труда установил:

- 1) несовершеннолетние принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;
- 2) 15-летняя Миронова работает курьером по пять часов. Нигде не учится, зарплату получает пропорционально проработанному времени (за пять часов);
- 3) 17-летний Николаев принят в кузнечный цех на подноску деталей весом от 5 до 10 кг;
- 4) трем несовершеннолетним ежегодный отпуск по графику предусмотрен, вопреки их желанию, в ноябре.

Какие нормы трудового законодательства нарушены работодателем? Какие способы правового реагирования на выявленные нарушения предусмотрены законодательством?

Задача 3. Монтажницы, имеющие детей в возрасте 2, 3 и 15 лет, отказались поехать в командировку в другой город для монтажа оборудования на заводе. Руководитель управления, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены подобные командировки, предложил им либо ехать, либо увольняться с работы. Законны ли действия руководителя монтажного управления?

Задача 4. В сборочном цехе перерывами для кормления грудных детей пользуются две работницы - Крушина и Логвиненко, причем последняя кормит ребенка искусственно. В период кормления обе работницы обратились к начальнику цеха с заявлениями: Крушина - об увеличении продолжительности каждого перерыва с 30 до 45 мин., а Логвиненко - об использовании

перерывов на кормление в конце рабочего дня, и таким образом, о сокращении продолжительности рабочего дня на один час. Начальник цеха отказал в просьбе обеим работницам, ссылаясь на отсутствие подобных норм в ТК РФ.

В каком порядке может быть решен спор Крушиной и Логвиненко с администрацией?

Тема 15. Трудовые споры и порядок их разрешения

1. Понятие и виды трудовых споров.
2. Классификация трудовых споров.
3. Причины и условия возникновения трудовых споров.
4. Принципы рассмотрения трудовых споров
5. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
6. Подведомственность трудовых споров.
7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
 - а) в КТС;
 - б) в суде;
8. Понятие коллективных трудовых споров. Их предмет, стороны и виды.
9. Порядок разрешения коллективных трудовых споров:
 - а) примирительной комиссией;
 - б) с участием посредника;
 - в) в трудовом арбитраже.
10. Забастовка. Реализация права на забастовку.
11. Исполнение решений по индивидуальным и коллективным трудовым спорам.

Задание 1. Подготовить реферативный доклад по индивидуальному заданию.

Задание 2. По заранее подготовленной преподавателем программе подготовиться к обсуждению в рамках научной студенческой конференции следующих вопросов: а) судебная защита трудовых прав, б) обеспечение трудовых прав в деятельности профсоюзов, в) организационно – правовые средства обеспечения трудовых прав.

Задача 1. На заводе «Машиностроитель» в течение трех месяцев работникам начисляли заработную плату, выдавали расчетные листки, а денег не выплачивали.

В какой орган необходимо обратиться работникам в данном случае, если на заводе нет КТС? В каком порядке должны быть рассмотрены требования работников?

Задача 2. Главный инженер организации Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав, что он ошибочно уволен по п. 10 ст.81 ТК РФ за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей, поскольку он не является ни руководителем, ни заместителем руководителя организации. Представитель ответчика иск не признал и пояснил, что согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих главный инженер организации - юридического лица - является первым заместителем руководителя организации, что отражено и в его должностной инструкции. Однако истец, настаивая на исковых требованиях, ссылаясь на то, что ни в штатном расписании, ни в должностной инструкции, ни в приказе о приеме на работу не определен его правовой статус, подтверждающий, что он является заместителем руководителя организации.

Каков порядок увольнения по п. 10 ст.81 ТК РФ? Какое решение, по Вашему мнению, примет суд?

Задача 3. Вследствие задержки выплаты премии за квартал работники одного из трех це-

хов завода отказались от выполнения работы. Работодатель потребовал прекратить забастовку и объявил всем бунтовщикам по выговору.

Возник ли в организации коллективный трудовой спор?

Назовите порядок возникновения коллективного трудового спора.

Задача 4. В процессе заключения коллективного договора между работодателем и профсоюзом, выступающим представителем работников возникли разногласия по поводу проекта коллективного договора. Работники настаивали на увеличении тарифных ставок для ряда категорий работников. Работодатель с таким предложением не согласился и отказался продолжать дальнейшие переговоры по поводу заключения коллективного договора. Представители профсоюзного органа обратились в службу по урегулированию трудовых споров с требованием обязать работодателя продолжить переговоры, в противном случае будет проведена забастовка.

Назовите порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Составьте соответствующие документы.

Тема 16. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства

1. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.

2. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.

3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

4. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав.

Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Задание 1. Ознакомьтесь с практикой надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде в прокуратуре гор. Махачкала.

Задание 2. Составить акт – предписание государственного инспектора труда об устранении вскрытых правонарушений, их причин и способствующих им условий на нарушение, выявленное в ходе проверки на конкретном предприятии, в организации, учреждении.

Задача 1. Электромонтер Соболев был уволен с работы на том основании, что он вследствие недостаточной квалификации не выполнял производственные задания. Соболев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, ссылаясь на то, что был принят на работу электромонтером 4 разряда, который впоследствии квалификационной комиссией предприятия был изменен на 3, а это означало изменение условий его трудового договора. Однако администрация периодически давала ему задания, тарифицируемые по 4 разряду, с которыми он и не справлялся. Какое решение должен вынести суд?

5.Образовательные технологии

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Педагогическое образование» и реализации компетентностного подхода должно быть предусмотрено широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 20% аудиторных занятий.

В рамках изучения данной дисциплины предусмотрена поддержка в форме размещения дополнительных заданий, тестов, вопросов для самостоятельной работы, а также консультаций.

Операционные системы Windows, стандартные офисные программы; Электронные версии учебников, пособий, методических разработок, указаний и рекомендаций по всем видам учебной работы, предусмотренных вузовской рабочей программой, находящихся в свободном доступе для студентов.

При изучении учебного курса «Трудовое право», помимо традиционных форм занятий, предусматриваются встречи с практическими работниками в области защиты трудовых прав, надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и др.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов направлена на решение следующих задач:

- расширение и закрепление знаний, полученных на лекционных, семинарских (практических) занятиях;
- освоение части учебной программы, по которой не предусмотрены аудиторные занятия;
- выработка у студентов интереса к самостоятельному поиску и решению проблемных вопросов и задач;
- развитие навыков работы с дополнительными литературными источниками;
- привлечение студентов к научно-исследовательской работе;

Самостоятельная работа проводится в следующих формах: написания рефератов, выполнения контрольных работ, подготовки научных статей, тезисов и докладов на научных конференциях, подготовка презентаций.

Виды и порядок выполнения самостоятельной работы:

1. Изучение рекомендованной литературы.
2. Поиск дополнительного материала.
3. Подготовка реферата, презентации.
4. Решение задач-казусов.
5. Подготовка юридических документов.
6. Подготовка к экзамену

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Вид контроля	Учебно-методическое обеспечение
1.	Изучение рекомендованной литературы, поиск дополнительного материала	Опрос, тестирование, коллоквиум	См. разделы 6 и 7 данного документа
2.	Подготовка реферата и презентации	Прием реферата, презентации, и оценка качества их исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа

3.	Решение задач-казусов	Опрос, проверка решения, оценка качества исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
4.	Подготовка юридических документов	Проверка выполненной работы и оценка качества исполнения	См. разделы 6 и 7 данного документа
5.	Подготовка к экзамену	Промежуточная аттестация в форме экзамена	См. раздел 7 данного документа

1. Текущий контроль: опрос, тестирование, проведение коллоквиума, прием реферата, презентации, проверка самостоятельно подготовленных юридических документов и оценка качества их исполнения на практическом занятии.

2. Промежуточная аттестация в форме экзамена.

Текущий контроль успеваемости осуществляется непрерывно, на протяжении всего курса. Прежде всего, это устный опрос по ходу лекции, выполняемый для оперативной активизации внимания студентов и оценки их уровня восприятия, а также на практических занятиях.

Реферат- это самостоятельная письменная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Работа над рефератом активизирует развитие самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания при анализе тех или иных правовых проблем. Реферат готовится на основе исследования и изучения широкого круга первоисточников, монографий, статей, литературы и иного материала, нормативных правовых актов, обобщения личных наблюдений. Публичное представление реферата сопровождается презентацией и небольшими тезисами в электронной форме.

Решение задач-казусов – это вид самостоятельной работы, имеющий своей целью привитие практических навыков юридической работы, таких как грамотное толкование текста правовой нормы, правильное ее применение к конкретной жизненной ситуации, составление юридических документов.

Промежуточная аттестация - Экзамен проводится в устной форме.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Примерная тематика рефератов:

1. Гарантийные и компенсационные выплаты и доплаты.
2. Государственный контроль и надзор за соблюдением норм трудового права.
3. Дисциплинарная ответственность по российскому трудовому законодательству.
4. Досудебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
5. Единство и дифференциация правового регулирования трудовых споров.
6. Ежегодное вознаграждение по итогам работы за год.
7. Забастовка как правовое средство урегулирования коллективных трудовых споров.

8. Имущественная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику в трудовых отношениях.
9. Коллективный договор в зарубежных странах.
10. Коллективный договор-основа «социально-партнерских отношений».
11. Коллективный договор как локальный нормативный правовой акт.
12. Конкурс как основа возникновения трудовых отношений.
13. Международно-правовое регулирование труда.
14. Методы правового регулирования труда.
15. Особенности метода российского трудового права в современных условиях.
16. Особенности прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников.
17. Ответственность за нарушение законодательства о труде и об охране труда.
18. Перевод на другую работу и изменение существенных условий труда.
19. Поощрение работников за успехи в работе.
20. Порядок разрешения коллективных споров.
21. Правовая охрана труда женщин.
22. Правовая охрана труда лиц, моложе 18 лет.
23. Правовая характеристика внутреннего трудового распорядка.
24. Правовая характеристика ежегодных отпусков.
25. Правовая характеристика индивидуальных трудовых споров.
26. Правовая характеристика коллективных трудовых споров.
27. Правовая характеристика организации и учета рабочего времени.
28. Правовая характеристика отдельных субъектов трудового права.
29. Правовая характеристика отдельных трудовых договоров.
30. Правовая характеристика принципов трудового права.
31. Правовая характеристика тарифной системы заработной платы.
32. Правовая характеристика трудовых отношений по срочному трудовому договору.
33. Правовое положение профсоюзов в российском трудовом праве.
34. Правовое положение иностранцев-работников в РФ.
35. Правовое положение работников в качестве субъектов трудового права.
36. Паровой статус работодателя как субъекта трудового права.
37. Правовые основы времени отдыха.
38. Правовые основы материального стимулирования труда работников.
39. Правовые основы материальной ответственности работников.
40. Правовые основы оплаты труда работников в госбюджетной сфере.
41. Правовые основы охраны труда на тяжелых и вредных работах.
42. Правовые средства обеспечения охраны труда в сельском хозяйстве.
43. Правозащитные функции профсоюзов в российском трудовом праве.
44. Премияльная система оплаты труда в государственном секторе экономики.
45. Расторжение трудового договора по инициативе органов, не являющихся стороной трудового договора.
46. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
47. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
48. Регламент организации и проведения забастовки.
49. Реформа российского трудового права.
50. Система правоотношений в российском трудовом праве.
51. Современные тенденции расширения сферы действия трудового права.
52. Соотношения централизованного и локально-договорного регулирования трудовых отношений.
53. Соотношение имущественной ответственности работников и работодателей в трудовом праве.
54. Социально-правовые гарантии при потере работы и безработицы.
55. Судебная защита трудовых прав.
56. Тенденции развития трудового законодательства.

57. Функции российского трудового права в условиях формирования рынка труда.

7.2. Типовые контрольные задания

Для проведения промежуточного контроля могут быть использованы следующие тестовые задания:

1. Отметить верные положения.

Что из перечисленного следует отнести к принудительному труду?

- 1) работа, выполняемая в условиях чрезвычайных обстоятельств
- 2) работа, выполняемая вследствие вступившего в законную силу приговора суда
- 3) нарушение установленных сроков выплаты заработной платы
- 4) требование работодателя об исполнении работником своих трудовых обязанностей

2. Отметить верные положения

Система источников трудового права включает ...

- 1) федеральные нормативные правовые акты
- 2) постановления Пленума Верховного Суда РФ
- 3) нормативные правовые акты субъектов РФ
- 4) акты органов местного самоуправления
- 5) локальные нормативные акты
- 6) трудовые договоры
- 7) трудовые обычаи

3. Выберите верные положения.

Расторжение трудового договора с работником за прогул (пп. "а" п. 6 ч.1 ст. 81 ТК РФ) может быть произведено:

- 1) за отсутствие работника на работе без уважительных причин более трех часов в течение рабочего дня
- 2) за нахождение работника без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня вне пределов рабочего места;
- 3) за оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения (часть первая статьи 80 ТК РФ).

4. Укажите верное утверждение.

За время исполнения работниками государственных или общественных обязанностей, если в соответствии с законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время, за ними сохраняется:

- 1) место работы (должность)
- 2) место работы и заработок в размере не ниже двух третей тарифной ставки
- 3) право на получение денежных сумм, предусмотренных в Правилах внутреннего трудового распорядка

5. К способам защиты трудовых прав работников относится:

- 1) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- 2) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- 3) самозащита работниками своих трудовых прав;
- 4) все вышеназванные способы.

6. Укажите способы самозащиты трудовых прав работников:

внутриведомственный контроль;

защита трудовых прав профессиональными союзами;
прекращение работы в связи с угрозой здоровью и жизни работника.

7. Укажите органы общественного контроля за защитой трудовых прав работников:

- 1) органы по защите прав потребителей;
- 2) профессиональные союзы;
- 3) органы местного самоуправления;

8. По общему правилу, индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- 1) только в комиссиях по трудовым спорам и в инспекциях по труду;
- 2) только в судах и в прокуратуре;
- 3) в профсоюзных комитетах, на совете трудового коллектива, в прокуратуре, в судах и в инспекциях по труду;
- 4) в комиссиях по трудовым спорам, в судах и в инспекциях по труду;
- 5) в судах и в комиссиях по трудовым спорам.

9. По общему правилу, срок обращения работника в комиссию по трудовым спорам составляет:

- 1) 1 месяц со дня возникновения спора;
- 2) 1 месяц со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 3) 3 месяца со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 4) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права;
- 5) 1 год со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего нарушенного права.

10. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

- 1) 10 календарных дней со дня подачи работником заявления;
- 2) 1 недели со дня подачи работником заявления;
- 3) 3 календарных дней со дня подачи работником заявления;
- 4) 2 недель со дня подачи работником заявления;
- 5) 3 месяцев со дня подачи работником заявления.

11. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение:

- 1) 3 дней после его вынесения;
- 2) 5 дней после его вынесения;
- 3) 10 дней после его вынесения;
- 4) 3 дней по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование;
- 5) 10 дней по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование.

12. Решение комиссии по трудовым спорам является для работодателя:

- 1) рекомендательным;
- 2) информационным;
- 3) обязательным для исполнения;
- 4) правильный ответ: 1 и 2;
- 5) обязательным, только при условии его одобрения работодателем.

1. Обращаться в суд для рассмотрения индивидуального трудового спора работник может:

- 1) только в том случае, если им пропущен срок на обращение в комиссию по индивидуальным трудовым спорам;

- 2) только в том случае, если решение комиссии по индивидуальным трудовым спорам не удовлетворяет требованиям работника;
- 3) только по рекомендации прокурора;
- 4) только по рекомендации федерального инспектора по труду;
- 5) минуя комиссию по трудовым спорам.

14. Споры об отказе в приеме на работу рассматриваются:

- 1) только в суде;
- 2) любым из компетентных органов;
- 3) в прокуратуре или в суде;
- 4) исключительно в комиссиях по трудовым спорам;
- 5) на общем собрании членов трудового коллектива.

15. Для работника срок для обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора о незаконном увольнении составляет не более:

- 1) 3 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 2) 6 месяцев со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 3) 1 года со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- 4) 10 дней со дня вынесения решения по существу этого спора комиссией по трудовым спорам;
- 5) 1 месяца со дня вручения ему копии приказа об увольнении либо со дня выдачи трудовой книжки.

16. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника, о восстановлении на прежней работе работника, незаконно переведенного на другую работу, принятое органом по рассмотрению трудовых споров, подлежит исполнению:

- 1) немедленно;
- 2) в недельный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование;
- 3) в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование;
- 4) в трехдневный срок по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование;
- 5) в недельный срок по истечении 30 дней, предусмотренных на обжалование.

17. По спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации работодатель может обратиться с иском в суд в срок не более:

- 1) 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- 2) 3 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- 3) 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- 4) 1 года со дня обнаружения причиненного вреда;
- 5) 3 лет со дня обнаружения причиненного вреда.

18. При возникновении коллективного трудового спора и направлении работодателю требований работников работодатель должен сообщить о принятом решении представительному органу работников организации в письменной форме:

- 1) в течение 2 рабочих дней со дня получения требований работников;
- 2) в течение 3 рабочих дней со дня получения требований работников;
- 3) в течение 5 рабочих дней со дня получения требований работников;
- 4) в течение 7 рабочих дней со дня получения требований работников;
- 5) сообщает по мере необходимости по своему усмотрению.

19. По общему правилу, рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией осуществляется:

- 1) в срок до 5 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании;
- 2) в срок до 5 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 3) в срок до 3 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании;
- 4) в срок до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 5) в срок до 7 рабочих дней с момента издания приказа о ее создании.

20. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется в срок:

- 1) до 5 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 2) до 7 рабочих дней с момента начала коллективного трудового спора;
- 3) до 5 рабочих дней со дня приглашения посредника;
- 4) до 7 рабочих дней со дня приглашения посредника;
- 5) до 10 рабочих дней со дня приглашения посредника.

21. Члены примирительной комиссии, трудовые арбитры на время участия в разрешении коллективного трудового спора:

- 1) не освобождаются от основной работы;
- 2) освобождаются от основной работы без сохранения среднего месячного заработка;
- 3) находятся в оплачиваемом отпуске;
- 4) освобождаются от основной работы с сохранением среднего месячного заработка на срок не более 1 года;
- 5) освобождаются от основной работы с сохранением среднего месячного заработка на срок не более 3 месяцев в течение 1 года.

22. По общему правилу, решение об объявлении забастовки принимается:

на собрании профсоюзного комитета;

- 1) на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов, если на собрании (конференции) присутствует более половины работников;
- 2) на общем собрании (конференции) работников квалифицированным (3/4) большинством голосов, если на собрании (конференции) присутствует более половины работников;
- 3) на общем собрании (конференции) работников простым большинством голосов, если на собрании (конференции) присутствует не менее 2/3 работников;
- 4) на общем собрании (конференции) работников квалифицированным (2/3) большинством голосов, если на собрании (конференции) присутствует не менее 3/4 работников.

23. По общему правилу, длительность предупредительной забастовки составляет:

- 1) 1 день;
- 2) 1 час;
- 3) 1 рабочую смену;
- 4) обеденный перерыв;
- 5) определяется по решению работников.

24. Предупредительная забастовка может проводиться:

- 1) однократно по мере необходимости;
- 2) многократно по мере необходимости, но не более 1 раза в неделю;
- 3) однократно после 5 календарных дней работы примирительной комиссии с предупреждением работодателя в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня;
- 4) однократно после 3 календарных дней работы примирительной комиссии с предупреждением работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 рабочих дня;
- 5) не более 2 раз после 7 календарных дней работы примирительной комиссии с предупреждением работодателя в письменной форме не позднее чем за 3 рабочих дня.

25. О начале предстоящей забастовки:

- 1) работодатель предупреждается не позднее чем за 10 календарных дней до ее начала;
 - 2) работодатель предупреждается не позднее чем за 7 календарных дней до ее начала;
 - 3) работодатель предупреждается не позднее чем за 7 рабочих дней до ее начала;
 - 4) работодатель предупреждается не позднее чем за 5 календарных дней до ее начала;
 - 5) работодатель предупреждается не позднее чем за 5 рабочих дней до ее начала.
26. По общему правилу, отложение неначавшейся забастовки:
- 1) допускается на срок до 30 дней по решению суда в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью людей;
 - 2) допускается на срок до 10 дней по решению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации;
 - 3) допускается на срок до 20 дней по решению прокурора;
 - 4) допускается на срок до 20 дней по совместному решению федеральной инспекции труда и прокурора субъекта Федерации;
 - 5) не допускается.
27. Локаут - это:
- 1) рассмотрение коллективных трудовых споров в суде;
 - 2) процедура согласования минимума необходимых работ (услуг) организации на период проведения забастовки;
 - 3) название документа, разрабатываемого на общем собрании (конференции) работников с требованиями о проведении забастовки;
 - 4) ответ работодателя на требования работников о проведении забастовки;
 - 5) увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или забастовке.
28. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляется:
- 1) все ответы правильные
 - 2) перерыв для питания
 - 3) перерывы для кормления ребенка
 - 4) перерыв для отдыха.

Примерные вопросы к экзамену

1. Понятие и его отграничение от смежных отраслей права (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).
2. Предмет трудового права
3. Метод правового регулирования трудовых отношений.
4. Система трудового права как отрасли права и как науки.
5. Роль и функции трудового права.
6. Цели и задачи трудового законодательства.
7. Понятие источников трудового права и их виды.
8. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации как кодифицированный источник трудового права (общая характеристика).
10. Общая характеристика Закона РФ “О занятости населения в Российской Федерации”.
11. Локальные нормы как источники трудового права.
12. Общее и специальное законодательство о труде. Единство и дифференциация в правовом регулировании трудовых отношений. Факторы дифференциации
13. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
14. Разграничение компетенции между РФ и субъектами РФ в сфере регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
15. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
16. Принципы трудового права.
17. Запрещение принудительного труда.
18. Запрещение дискриминации в сфере труда
19. Истечение сроков в трудовом законодательстве.
20. Понятие и классификация субъектов трудового права.
21. Работник как субъект трудового права.
22. Основные права и обязанности работника.
23. Работодатель как субъект трудового права.
24. Права и обязанности работодателя.
25. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
26. Защитная функция профсоюзов.
27. Классификация прав профсоюзов.
28. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
29. Гарантии реализации прав профсоюзов.
30. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
31. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, трудовая правоспособность.
32. Основания возникновения трудовых правоотношений.
33. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

34. Основные принципы социального партнерства.
35. Формы и уровни социального партнерства.
36. Понятие и стороны коллективного договора. Его роль на современном этапе.
37. Представительство в социальном партнерстве.
38. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
39. Ответственность сторон социального партнерства.
40. Понятие занятости. Круг лиц, считающихся занятыми.
41. Понятие безработного. Гарантии безработным, предусмотренные действующим законодательством. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы.
42. Государственная политика в сфере занятости населения.
43. Свобода труда в свете Конституции Российской Федерации.
44. Гарантии при заключении трудового договора.
45. Понятие и содержание трудового договора.
46. Порядок заключения трудового договора. Документы, представляемые при приеме на работу.
47. Трудовая книжка и ее значение.
48. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
49. Сроки трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
50. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
51. Особенности регулирования труда руководителей организации
52. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
53. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения определенных сторонами условий трудового договора.
54. Временные переводы на другую работу.
55. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя.
56. Перевод, осуществляемый без согласия работника.
57. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
58. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
59. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу.
60. Общие основания прекращения трудового договора.

61. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
62. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 1, п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
63. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ
64. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
65. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.п. 7-10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
66. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизации.
67. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
68. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
69. Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
70. Порядок оформления приема на работу и увольнения работника
71. Выходные пособия.
72. Защита персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных.
73. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование.
74. Ученический договор: содержание, срок, форма и действие. Основания прекращения ученического договора

7.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля – 60 % и промежуточного контроля – 40 %.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях – 15 баллов,
- работа с первоисточниками – 10 баллов,
- дисциплина – 5 баллов,
- конспекты лекций и семинаров – 5 баллов,
- выполнение домашних заданий – 10 баллов,
- решение задач – 10 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- письменная контрольная работа - 30 баллов,
- коллоквиум – 10 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

НОРМАТИВНО ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Кодекс, 2013.
2. Конвенция ООН от 18 декабря 1979 г. «О ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.un.org/ru/>.
3. Конвенция Международной организации труда от 28 июня 1930 г. № 30 «О регламентации рабочего времени в торговле и учреждениях». // Конвенции и Рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919-1956. Т. 1. – Женева: Международное бюро труда, 1991.
4. Конвенция Международной организации труда от 23 июня 1936 г. № 51 «О сокращении рабочего времени на общественных работах». // Конвенции и Рекомендации, принятые Международной Конференцией труда. 1919-1956. Т. 1. – Женева: Международное бюро труда, 1991.
5. Конвенция Международной организации труда № 132 «Об оплачиваемых отпусках» (пересмотренная в 1970 году) [электронный ресурс]. – Режим доступа: </2010/07/08/konvencia132-site-dok.html>.
6. Конвенция Международной организации труда от 24 июня 1994 г. № 175 «О работе на условиях неполного рабочего времени» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.conventions.ru>.
7. Конвенция МОТ № 111 (25 июня 1958 г.) относительно дискриминации в области труда и занятий, ратиф. 4 мая 1961 г. // Библиотечка Российской газеты. 1999. № 22-23.
8. Конвенция МОТ № 150 (26 июня 1978 г.) о регулировании вопросов труда: роль, функции и организация, ратиф. 11 апреля 1998 г. // СЗ РФ. 2001. № 50. Ст. 4651.
9. Конвенция МОТ № 155 (3 июня 1981 г.) о безопасности и гигиене труда и производственной среде, ратиф. 11 апреля 1998 г. // СЗ РФ. 2001. № 50. Ст. 4652.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 3; 2010. № 31. Ст. 4196; Российская газета. 2011. 22 июля.
11. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан (утв. ВС РФ 22.07.1993 г.). // Российские вести. 1993. № 174.
12. Федеральный закон Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации». // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
13. Федеральный закон Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
14. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 162 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда женщин». // СЗ РФ. 2000. № 10. Ст. 1130.
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». // СЗ РФ. 2008. № 30 (ч. 2). Ст. 3640.
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда». // СЗ РФ. 2008. № 48. Ст. 5618.
17. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2011 г. № 332 «О признании не действующим на территории Российской Федерации Постановления Центрального Комитета КПСС, Совета Министров СССР и Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 12 февраля 1987 г. № 194 «О переходе объединений, предприятий и организаций промышленности и других отраслей народного хозяйства на многосменный режим работы с целью повышения эффективности производства». // СЗ РФ. 2011. № 18. Ст. 2657.

18. Постановление Минтруда Российской Федерации от 8 августа 1996 г. № 50 «Об утверждении Порядка предоставления сокращенной продолжительности рабочего времени (36 часов в неделю) и ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 36 рабочих дней (с учетом ежегодного дополнительного отпуска за работу в опасных для здоровья условиях труда) работникам организаций здравоохранения, осуществляющим диагностику и лечение ВИЧ-инфицированных, а также работникам организаций, работа которых связана с материалами, содержащими вирус иммунодефицита человека». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1996. № 6.
19. Постановление Минтруда Российской Федерации от 8 декабря 1997 г. № 61 «Об утверждении типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты». // Бюллетень Министерства труда и социального развития Российской Федерации. 1998. № 8.
20. Постановление Минтруда Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 22 «Об установлении продолжительности рабочей недели членам экипажей воздушных судов гражданской авиации». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1999. № 34-35.
21. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 30 января 2004 г. № 10 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха работников, осуществляющих управление воздушным движением гражданской авиации Российской Федерации». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2004. № 11.
22. Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 20 августа 2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2004. № 45.
23. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2008. № 44.
24. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов». // Российская газета. 2009. 22 мая.
25. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 февраля 2009 г. № 46н «Об утверждении Перечня производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение лечебно-профилактического питания в связи с особо вредными условиями труда, рационов лечебно-профилактического питания, норм бесплатной выдачи витаминных препаратов и Правил бесплатной выдачи лечебно-профилактического питания». // Российская газета. 2009. 22 мая.
26. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2009. 28 сентября.

27. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г. №342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». // Российская газета. 2011. № 135. 24.
28. Постановление Госстандарта РФ от 06 ноября 2001 г. № 454-ст. «О принятии и введении в действие ОКВЭД» (вместе с «ОК 029-2001 (КДЕС Ред. 1). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности») (Введен в действие 01 января 2003 г., в период с 01 января 2008 г. по 01 января 2011 г. также применяется Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2007 (КДЕС Ред. 1.1)) [электронный ресурс]. – Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
29. Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» [электронный ресурс]. – Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
30. Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 21 ноября 1975 г. № 273/П-20 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Списка производств цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» [электронный ресурс]. – Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
31. Классификация по ГОСТ 12.4.011-89 (СТ СЭВ 1086-88). Система стандартов безопасности труда. Средства защиты работающих. Общие требования и классификация [электронный ресурс]. // Официальный сайт Санкт-Петербургского научно исследовательского института охраны труда. – Режим доступа: .
32. Гигиенические рекомендации к рациональному трудоустройству беременных женщин [электронный ресурс]: утв. Госкомсанэпиднадзором РФ от 21 декабря 1993 г., Минздравом РФ от 23 декабря 1993 г. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».
33. Санитарные правила и нормы СанПиН 2.2.0.555-96. Гигиена труда. Гигиенические требования к условиям труда женщин. Санитарные правила и нормы, утв. постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ 28 октября 1996 г. № 32. // Экологический вестник России. 2001. № 3.
34. Руководство Р 2.2.2006-05 «Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и классификация условий труда», утв. Роспотребнадзором 29 июля 2005 г. // Бюллетень нормативных и методических документов госсанэпиднадзора. 2005. № 3.
35. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации». // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2004. № 6; 2007. № 3; 2010. № 11.
36. Постановление Пленума Верховного Суда РФ №52 от 16 ноября 2006 г. «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2007.

основная литература:

1. Головина С.Ю., Кучина Ю.А. Трудовое право: Учебник. 2-е изд., пер. и доп. М., 2015.- 428с.
2. Гусов К.Н., Лютов Н.Л. Международное трудовое право: учебник. - М.: Проспект, 2015.-269с.
3. Лютов Н.Л., Герасимова Е.С. Международные трудовые стандарты и российское трудовое законодательство / Н. Л. Лютов, Е. С. Герасимова. -2-е изд., доп. и перераб. - М.: Центр социально-трудовых прав, 2015.- 267с.

4. Рыженков А.Я. Трудовое право : краткий курс лекций / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — М.: Юрайт, 2019. – 203 с.
5. Рыженков А.Я., Мелихов В.М., Шаронов С.А. Трудовое право России: Учебник. – М.: Юрайт, 2018.- 345с.
6. Сафонов В.А. Социальное партнерство: Учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А.Сафонов; СПб. гос. ун-т. - М. :Юрайт, 2017. - 395 с.
7. Трудовое право: учебник для бакалавров / отв. ред. К. Н. Гусов. М.: Проспект, 2015. – 521с.
8. Федин В.В. Трудовые споры: теория и практика: Учебно-практ. пособие для вузов / В.В.Федин. - М.: Юрайт, 2018. - 527 с.

дополнительная литература:

1. Барбашова Т. П., Миронов В. И. Защита трудовых прав работника. – М.: «Трудовое право», 2007.- 187с.
2. Бекашев Д. К. Международное трудовое право. М.: Проспект, 2008.- 237с.
3. Бережнов А.А. Комиссии по трудовым спорам: практика правоприменения // Законы России: опыт, анализ, практика. 2012. N 10. С. 41 - 46.
4. Буянова М.О. Трудовые споры: учебно-практическое пособие. – М.: Проспект, 2010. – 304 с.
5. Васильев В.А. Представительство сторон в коллективных трудовых спорах // Трудовое право, 2008, №6. С.27-33
6. Воронов И.Ю. Юридическая природа основополагающих принципов российского трудового права в контексте правовой политики Российской Федерации // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. N 1. С. 32 - 36.
7. Гаврилина А.К. Необоснованный отказ в приеме на работу, трудоустройство. Судебная защита // Справочник кадровика. 2005. № 4. С. 67–76.
8. Герасимова Е.С. Забастовка как средство защиты трудовых прав граждан // Право и экономика. 1999. № 3. С. 38-45.
9. Герасимова Е.С. Законодательство России о коллективных трудовых спорах и забастовках: проблемы и направления совершенствования //Трудовое право в России и за рубежом, 2012. № 1. С.29-35.
10. Герасимова Е.С. Изменен порядок разрешения коллективных трудовых споров и забастовок. Достигнута ли цель? // Трудовое право, 2012. № 1. С. 51—60.
11. Герасимова Е.С. Как работодателю реагировать на забастовку // Кадровик.ру, 2012. №9. С.8-15.
12. Гладков Н.Г. Актуальные вопросы повышения эффективности разрешения коллективных трудовых споров как способа защиты коллективных прав работников // Трудовое право в России и за рубежом. 2001. №4. С. 18-25
13. Головина С.Ю. Проблемы применения медиации при разрешении трудовых споров // Российский юридический журнал. 2013. N 6. С. 119 - 126.
14. Голубкова А.О. Некоторые аспекты юридической ответственности в сфере социального партнерства // Проблемы ответственности в сфере труда. Материалы научно – практической конференции (Москва, 17 ноября 2006 г.). Труды № 1. М., 2009. С147-155
15. Гусов К.Н. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации (вводный). – М.: ООО “Витрем”, 2008. – 240 с.
16. Гусов К.Н., Полетаев Ю.Н. Ответственность по российскому трудовому праву. М., 2010. С. 231
17. Джафаров З.И. оглы. Определение предмета и причины возникновения индивидуальных трудовых споров по законодательству Республики Азербайджан // Трудовое право в России и за рубежом. 2012. N 3. С. 43 - 49.
18. Джафаров З.И. Примирительно-третейские процедуры (способы) урегулирования коллективных трудовых споров // Трудовое право в России и за рубежом. 2011. №1. С. 36-43

19. Дзарасов М.Э. К вопросу о трудовом правонарушении и дисциплинарной ответственности за его совершение // Гражданин и право. 2005. № 5. С. 31-35
20. Дзарасов М.Э. Правила внутреннего трудового распорядка организации – один из основных локальных нормативных актов // Право и государство. 2009. № 9. С. 54-59
21. Ершова Е.С. Современная практика рассмотрения трудовых споров // Трудовое право. 1999. № 3. С. 27-33
22. Зайцева Л.В. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам со стороны работодателя: несоответствие норм Трудового и Гражданского процессуального кодексов // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. N 3. С. 50 - 52.
23. Зубкова А., Румянцев Б. Формы и методы урегулирования трудовых споров и конфликтов // Хозяйство и право. 2008. № 9. С. 41-46
24. Избиеннова Т.А. Некоторые вопросы участия представителей работников в разрешении коллективных трудовых споров // Трудовое право. 2011. №2. С. 17-21
25. Иритикова В. Составляем Положение о комиссии по трудовым спорам // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. 2013. N 8. С. 36 - 44.
26. Колосовский А.В. Конституционное право на забастовку и ответственность за его нарушение // Трудовое право, 2008, №5. С. 54-59
27. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / Под ред. Ю.П. Орловский. М.: ИНФРА-М, 2011.- 534с.
28. Куренной А.М. Материальная ответственность сторон трудового договора // Законодательство. 2009. № 5, 6.
29. Курушин А.А. Отказ в приеме на работу и некоторые проблемы его оспаривания // Юрист. 2007. № 6. С. 47-49.
30. Левченко Е.А., Королева М.А. Трудовые споры в Швейцарии // Трудовое право в России и за рубежом. 2013. N 2. С. 51 - 54
31. Лехтинен Н. Сравнительный анализ разрешения трудовых споров в Финляндии и РФ // Государство и право. 2009. № 5. С. 42-48.
32. Литвинова С.Ф. Анализ наличия в России условий для развития медиации // Арбитражный и гражданский процесс. 2013. N 1. С. 8 - 12.
33. Лютов Н.Л. Коллективное трудовое право Великобритании. М., ВолтерсКлувер, 2009. Главы 8-11.
34. Лютов Н.Л. Российское трудовое законодательство и международные трудовые стандарты: соответствие и перспективы совершенствования: научно-практическое пособие. М.: Центр социально-трудовых прав, 2012. 128 с.
35. Малявина Н.Б. Проблемы применения Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 193-ФЗ "Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедура медиации)" // Юрист. 2013. N 8. С. 36 - 38.
36. Международная защита прав и свобод человека: сборник документов. М., 1990. 472 с.
37. Миронов В.И. Судебная практика по трудовым спорам // Справочник кадровика. 2009. № 1. – С. 30-45.
38. Миронов В.И. Увольнение за прогул. Анализ ошибок работодателя // Справочник кадровика. 2009. № 3. – С. 55-59.
39. Никонов Д.А., Стремоухов А.В. Трудовое право: курс лекций. М.: Норма, 2009.
40. Нуртдинова А.Ф. Практика применения законодательства о социальном партнерстве // Справочник кадровика. 2007. № 1.
41. Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Дисциплинарная ответственность. Увольнение // Трудовое право. 2009. № 7.
42. Нуртдинова А.Ф., Чиканова Л.А. Практика применения законодательства о труде. М., 2008.
43. Паршин Ю. Споры работодателя и работников // Кадровый вопрос. 2013. N 3. С. 53 - 58.
44. Писарев И.К. Особенности рассмотрения и разрешения трудовых споров. М.: Проспект, 2013.- 162с.

45. Полетаев Ю.Н. Материальная ответственность сторон трудового договора. М., 2006.- 117с.
46. Полетаев Ю.Н. Правопорядок и ответственность в трудовом праве. М., 2007.- 87с.
47. [Сафарова Е. Трудовые споры: индивидуальные и коллективные // Трудовое право. 2010. №11. С. 37-45.](#)
48. [Сафонов В.А. О понятии забастовка в Российской Федерации// Социальное и пенсионное право, 2008, №3. С. 56-63.](#)
49. [Семенихин В.В. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд // Бухгалтер и закон. 2012. N 6. С. 25 - 28.](#)
50. [Ситникова Е. Исполнение решения по трудовому спору // Кадровое дело. 2005. № 3.С. 41-44](#)
51. [Соловьев А. Индивидуальный трудовой и служебный споры, или Чему не учат студентов // Вопросы трудового права. 2013. N 2. С. 67 - 72; N 3. С. 65 - 72.](#)
52. [Соловьев А.В. Институт трудового арбитража: сравнительный анализ зарубежной и российской моделей // Международное, российское и зарубежное законодательство о труде и социальном обеспечении: современное состояние \(сравнительный анализ\). Материалы VII международной научно-практической конференции. Под ред. К.Н.Гусова. М., 2011. С. 382-390.](#)
53. [Силин А.А., Некипелов Л.С., Богатыренко З.С. Разрешение трудовых споров и конфликтов // Труд за рубежом. 2000. № 2. С. 67-74.](#)
54. [Судебная практика по трудовым спорам: в 2 ч. Ч. 1 \(2002-2003\). Ч. 2 \(2004-2006\) Руководитель коллектива составителей П. В. Крашенинников. - М.: Статут, 2007.- 318с.](#)
55. [Трудовое право России: учебник для бакалавров/ под общ.ред. Е.Б.Хохлова, В.А.Сафонова. – 4 изд., перераб. и доп. – М.: Издательский дом Юрайт, 2012. – 367с.](#)
56. [Трудовое право России и стран Евросоюза: сб. статей / Под ред. Д-ра юрид. Наук, проф. Скачковой Г.С.; Рос. Акад. Наук; Институт государства и права – М.: РИОР: ИНФРА М, 2012. – 330 с.](#)
57. [Федин В. В. Трудовые споры. Теория и практика. М.: Юрайт, 2013 г. – 211с.](#)
58. Сидоренко Н. Соединение исковых требований о восстановлении на работе с возмещением морального ущерба // Хозяйство и право. 2004. № 7. С. 82-86.
59. Скачкова Г.С. Ответственность в сфере труда: некоторые проблемы //Проблемы ответственности в сфере труда: Материалы научно-практической конференции (М., 17 ноября 2006. г.). Труды № 1. М., 2007. С. 59-66.
60. Скобелкин В.Н. Дисциплинарная и материальная ответственность рабочих и служащих. Воронеж, 1990. – 236с.
61. Сыроватская Л.А. Ответственность за нарушение трудового законодательства. М., 2004.- 167с.
62. Толкунова В.Н. Трудовое право России: Учебное пособие. М.: Юристъ, 2008.- 178с.
63. Чуча С.Ю. Основания и порядок признания забастовки незаконной// Трудовое право. 2002. № 11. С. 57-64
64. Чуча С.Ю. Социальное партнерство в сфере труда: становление и перспективы развития правового регулирования в Российской Федерации. Диссертация ... д.ю.н. Омск, 2004. С.223.
65. Шеломов Б.А. Материальная ответственность сторон трудового договора. // Хозяйство и право. 2004. № 10. С. 35-41.
66. Юдина Алина. Расторжение трудового договора с руководителем коммерческой организации по причине недоверия: анализ споров в судах//Трудовое право, 2016 № 5 С.37

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1.Сводная база данных международных норм MOT NORMLEX:

<<http://www.ilo.org/dyn/normlex/en/>>.

2.Официальный сайт Субрегионального бюро МОТ для стран Восточной Европы и Центральной Азии –www.ilo.ru

3. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в РФ - www.ombudsmanrf.ru
4. База данных национального трудового законодательства NATLEX:
<http://www.ilo.org/dyn/natlex/natlex_browse.home?p_lang=en>.
5. Профсоюзы России в интернете: <<http://trud.org/>>.
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ – www.supcourt.ru
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ – www.ks.rfnet.ru
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры – www.genproc.gov.ru
9. Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости – www.rostrud.ru
10. Сеть европейского трудового права, база данных дел Европейского суда справедливости, относящихся к трудовому праву (EuropeanlabourLawNetwork, ELLN):
<http://www.labourlawnetwork.eu/european_labour_law/prm/63/size__1/index.html Ассоциация «Юристы за трудовые права» (Россия): <<http://llpa.ru/ibp.php?id=6>>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. справочная правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru
2. справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
3. справочная правовая система «Право» <http://www.pravo.ru>.
4. - <http://www.links/316/5777/>
5. Юридическая литература по праву <http://www.okpravo.info>.
6. Все о праве <http://www.allpravo.ru>.
7. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» <http://www.lawlibrary.ru/>
8. Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. <http://diss.rsl.ru>
9. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
10. Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib. www.iqlib.ru
11. Интернет-библиотека СМИ Public.ru www.public.ru
12. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). — Яз. рус., англ.
13. Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг. гос. ун-т. — Махачкала, г. — Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. — URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).
14. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. — Махачкала, 2010 — Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).
15. Электронные каталоги Научной библиотеки Даггосуниверситета <http://elib.dgu.ru/?q=node/256>
16. Сайт образовательных ресурсов Даггосуниверситета <http://edu.icc.dgu.ru>
17. Юридический Вестник ДГУ. <http://www.jurvestnik.dgu.ru>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Подготовку к практическим занятиям необходимо начинать с изучения нормативных правовых актов и учебной литературы, рекомендованной по данной теме кафедрой. Для углублённого изучения темы, подготовки сообщений, докладов, рефератов и других творческих работ необходимо привлечь самостоятельно подобранную дополнительную литературу. Перед подготовкой ответов на подлежащие обсуждению на практическом занятии вопросы целесообразно прочитать лекции, а также главу (главы) учебного пособия, посвященные изучаемой теме, а также изучить методические указания и рекомендации к лекциям по данной теме настоящего пособия.

Следует иметь в виду, что в юридической литературе существуют различные точки зрения на отдельные проблемы. Поэтому целесообразно знать воззрения различных ученых по дискуссионным вопросам, по толкованию отдельных законодательных положений, а также по-

зицию Верховного суда РФ. Особое внимание нужно уделить определениям используемых понятий, используемых при постановке вопросов.

Готовясь к решению юридических казусов, необходимо внимательно прочитать текст задачи, понять суть ситуации, которую необходимо разрешить, определить права и обязанности сторон рассматриваемого правоотношения. Для этого следует подобрать соответствующие правовые нормы, содержащиеся в Трудовом Кодексе Российской Федерации, других нормативных правовых актах, изучить Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации.

При изучении темы слушатель должен уяснить понятие и содержание трудового договора на основе тщательного юридического анализа ст.ст. 56 и 57 ТК РФ, уметь отличать трудовой договор от смежных гражданско-правовых договоров, в частности договора подряда. Необходимо иметь представление о порядке заключения трудового договора, документах, требующихся для поступления на работу.

Особое внимание необходимо обратить на возможность заключения срочного трудового договора. Его особенности заключаются в следующем:

1) такой трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК. Трудовой договор, заключенный при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок; 2) максимальный срок такого договора не может быть более 5-ти лет; 3) истечение срока договора дает право любой стороне потребовать прекращения трудовых отношений, при этом работодатель обязан не менее чем за три календарных дня предупредить об этом работника в письменной форме в соответствии с ст. 79 ТК РФ; 4) если не одна из сторон не потребовала расторжения трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу, условие о срочном характере договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Обращаясь к вопросу об условиях трудовых договоров, слушатель должен руководствоваться ст. 57 ТК, которая предусматривает возможность включения в трудовой договор дополнительных условий, не ухудшающих положение работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными правовыми актами.

Очень сложным для усвоения является вопрос о разграничении переводов на другую работу и перемещений на другое рабочее место. Переводом является лишь такое перемещение, которое связано с изменением характера трудовой функции, структурного подразделения организации, если оно было определено в трудовом договоре как место работы, либо с изменением работодателя или места его расположения (местности). Все постоянные переводы требуют письменного согласия работника. В отличие от этого временные переводы, в случаях, предусмотренных законом, могут быть осуществлены без согласия переводимого. При этом запрещаются переводы и перемещения на работу, противопоказанную работнику по состоянию его здоровья, и переводы с нарушением других гарантий, предусмотренных законом.

Серьезные изменения произошли в трудовом законодательстве и по вопросам расторжения трудового договора. Условием законности увольнения по инициативе администрации является не только наличие предусмотренных законом оснований увольнения, но и соблюдение требуемого по закону порядка увольнения (ст.ст. 82 и 373 ТК РФ).

Общие основания для увольнения по инициативе работодателя устанавливаются в ч.1 ст. 81 ТК РФ. Рекомендуется внимательно разобраться в особенностях увольнения по каждому из оснований, предусмотренных этой статьей. Для удобства изучения советуем разделить все основания на 2 группы: а) увольнение без вины работника (по п. 1, 2, 3, 4); б) увольнение в порядке дисциплинарного взыскания (п.5–10 ч.1 ст. 81 ТК РФ); в) остальные основания.

Особое внимание целесообразно обратить на предусмотренные ТК гарантии работникам, особенно при увольнении по пп. 1 2 ч.1 ст.81. Нужно четко представлять особенности такого увольнения, знать систему организационных, материальных и правовых гарантий, предоставляемых по действующему законодательству увольняемым работникам, а также категории лиц, 1) не подлежащих увольнению по инициативе администрации и 2) имеющих преимущественное право на сохранение рабочего места при сокращении штатов.

Методические указания по подготовке доклада

Доклад – форма академической работы, представляющая собой запись устного сообщения студента по какой – либо теме.

Доклад предназначен для чтения на семинарских занятиях или конференции и является дополнением к устному сообщению.

Объем доклада – 8-15 страниц. Если доклад предназначен для чтения на рядовом семинарском занятии – он называется «сообщением».

Доклад, выполняющий роль курсовой работы, называется «аналитической запиской» и должен представлять собой мини исследование.

К докладу не предъявляются жесткие требования по форме, оформлению, не требуется распределения его по главам.

Доклад часто выступает в качестве зачетной работы.

Методические указания по подготовке реферата

Реферат – один из видов академической работы студента высшего учебного заведения, представляющий собой результат реферирования одной или нескольких книг по определенной теме. Это краткий обзор содержания этих книг.

В реферате обычно раскрываются теоретическое и практическое значение темы, анализируются публикации по теме, дается оценка и выводы по проанализированному научному материалу. Реферат должен показать эрудицию исследователя, его умение самостоятельно анализировать и обобщать существующую научную информацию.

Объем рефератов колеблется от 5 до 25 машинописных страниц.

Для реферата подбирается 2-3 источника литературы, в которых освещается тема. Студент должен проанализировать эти источники, сравнить или противопоставить и высказать свое мнение по изученному вопросу, что является самым ценным в реферате.

В реферате должен присутствовать титульный лист и план. Реферат представляет собой письменное сообщение по избранной или предложенной теме и может являться зачетной работой.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

При изучении данного курса студенты должны обращаться к информационно-правовой справочной системе Гарант, Консультант плюс, Официальным сайтам МОТ, Минтруда России, КС РФ, ВС РФ, Фонда обязательного медицинского страхования РФ, Фонда социального страхования РФ.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

В процессе преподавания дисциплины «Трудовое право», в целях повышения качества подготовки путём развития у студентов творческих способностей и самостоятельности, должны использоваться инновационные методы, основанные на современных достижениях науки и информационных технологий в образовании.

Для проведения лекций и семинаров используется лекционный зал, оборудованный мультимедийной доской с выходом в Интернет, компьютерный класс, оргтехника, теле- и аудиоаппаратура (всё - в стандартной комплектации для практических; доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки и на практических занятиях), учебники и практикумы, пакет наглядной информации (стенды, схемы).