

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

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

**Образовательная программа**  
**40.03.01 Юриспруденция**

**Профиль подготовки:**  
**гражданско-правовой**

**Уровень высшего образования**  
**бакалавриат**  
**Форма обучения**  
**очная**

**Статус дисциплины: вариативная**

**Махачкала 2020**

Рабочая программа дисциплины «Актуальные проблемы трудового права» составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 – «Юриспруденция» (уровень бакалавриат) от 01.12.2016 г. № 1511.

Разработчик(и): кафедра гражданского права

Омарова У.А. - доктор юридических наук, профессор

Алиева З.А. - кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры гражданского права от «28» 02 2020.

протокол № 6

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

на заседании Методической комиссии юридического института  
от «20» 03, протокол № 7

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

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим  
управлением

«26» марта 2020г. Арсланбекова

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Дисциплина «Актуальные проблемы трудового права» входит в *вариативную* часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция.

Дисциплина реализуется в юридическом институте кафедрой гражданского права.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением правового механизма применения норм трудового права в трудовых правоотношениях в Российской Федерации, правоприменительной практики в этой сфере.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: общекультурных – ОК-7, общепрофессиональных - ОПК-5, профессиональных – ПК-6, ПК-16.

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

Рабочая программа дисциплины предусматривает проведение следующих видов контроля успеваемости в форме контрольных работ, коллоквиумов и пр. и промежуточный контроль в форме зачета.

Объем дисциплины 2 зачетные единицы, в том числе в академических часах по видам учебных занятий

Семес тр	Учебные занятия						СРС, в том числе экза мен	Форма промежуточной аттестации
	в том числе							
	Контактная работа обучающихся с преподавателем							
	Всег о	из них						
Лекц ии		Лабораторн ые занятия	Практиче ские занятия	КСР	консульта ции			
72	16		16			40	зачет	

## **1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Актуальные проблемы трудового права» являются

- обучение студентов пониманию теоретических основ правового механизма применения норм трудового права в трудовых правоотношениях в Российской Федерации, умению выявлять тенденции развития законодательства и правоприменительной практики в этой сфере;
- сформировать у обучающихся навыки юридических действий по применению норм трудового права
- выработать у студентов юридическое мировоззрение, правопонимание, творческое отношение к праву;
- воспитывать способность правильно толковать закон, кратко, ясно, логически и последовательно выражать мысли,
- привить навыки юридически правильно составлять правовые документы;
- выработка умения оперировать юридическими понятиями и категориями;
- овладение юридической терминологией.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Учебная дисциплина «Актуальные проблемы трудового права» входит в *вариативную* часть образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Для освоения курса студент должен хорошо ориентироваться не только в теории трудового права, но и в гражданско-процессуальном, административном, гражданском, предпринимательском, налоговом законодательстве. Кроме этого, для освоения курса студентам требуется серьезная самостоятельная подготовка, связанная с изучением не только учебной литературы, но и весьма обширного объема монографической литературы, обстоятельного анализа нормативно-правовых актов и разнообразной практики их применения.

Дисциплина «Актуальные проблемы трудового права» является необходимой теоретической основой для прохождения студентами учебной, производственной и преддипломной практик.

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

Компетенции	Формулировка компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности; виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; этапы профессионального становления личности.</p> <p>Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем; навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля</p>
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: о логических операциях над понятиями, правилах корректного обращения с ними в теоретической и профессиональной практике; об основных видах умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; основные способы, правила и приёмы правильного доказательственного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p> <p>Уметь: применять способы, правила и приемы правильного доказательственного рассуждения; продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения; строить письменную речь логически верно и аргументированно</p> <p>Владеть: навыками применения таких форм абстрактного мышления человека, понятие, суждение, умозаключение в логически верном построении речи на основе грамотного аргументирования; постановки цели и выбору</p>

		путей ее достижения
ПК-6	Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников римского права, точки зрения разных авторов на проблемные вопросы Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств. Владеть: юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, правовые явления и методы их анализа Уметь: оценивать правовые явления и формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения по правовым вопросам в рамках своей профессиональной деятельности Владеть навыками работы по толкованию правовых норм, навыками общения, методами аргументированного, обоснованного убеждения

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет **2 зачетные** единицы, 72 академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1.								
1	Проблемы обеспечения занятости и трудоустройства в трудовом праве России			4	4			6	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения,

									написание рефератов, докладов
2	Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.			6	6			10	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>			10	10			16	36
	Модуль 2.								
3	Проблемы охраны труда в трудовом праве России			4	4			10	Письменные задания, устный опрос, задания для самостоятельной работы, научные сообщения, анализ нормативных правовых актов, решение ситуационных задач, составление юридических документов
4	Трудовые споры и порядок их рассмотрения			4	4			10	Коллоквиум, задания для самостоятельной работы, научные сообщения
	<i>Итого по модулю 2:</i>			8	8			20	36
	<b>ИТОГО:</b>			18	18			36	72 зачет

### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

#### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине

#### МОДУЛЬ 1.

Тема 1. Проблемы обеспечения занятости и трудоустройства в трудовом праве России

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

Тема 2 Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.

Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, 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. 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. 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. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников

МОДУЛЬ 2.

Темы 3. Проблемы охраны труда в трудовом праве России.

Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Система законодательства об охране труда. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны

труда. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

Организация охраны труда. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

#### Тема 4. 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.

Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примирительные 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

#### *Модуль 1*

#### **Тема 1.** Правовое регулирование занятости и трудоустройства (4 часа)

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

**Темы 2.** Трудовой договор. Защита персональных данных работника (6 часов)

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.

## **Модуль 2**

**Темы 3.** Проблемы охраны труда в трудовом праве России. (4 часа)

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.

**Тема 4.** Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения (4 часов)

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.

## **5. Образовательные технологии**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Юриспруденция и реализации компетентного подхода в учебном процессе при изучении дисциплины «Актуальные проблемы трудового права» используются следующие активные и интерактивные формы проведения занятий:

- лекционные занятия с использованием презентаций, мультимедийных технологий;

- практические (семинарские) занятия в форме: фронтальный опрос, тестирование, написание и защита рефератов, решение практических казусов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах по дисциплине, составляет не менее 20% аудиторных занятий.

В процессе освоения программы курса используются различные интерактивные методы и формы обучения, направленные на формирование у студентов умения кратко и логично излагать ответы на поставленные вопросы, способности обобщать и формулировать свои выводы, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.

Для достижения этих целей студенты должны регулярно посещать занятия, изучать учебную литературу и источники познания римского права,

готовить научные доклады, их представлять, слушать и отвечать на поставленные вопросы.

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

Самостоятельная работа студентов является одной из важнейших составляющих образовательного процесса, в процессе которой студент усваивает под методическим руководством преподавателя, но без его непосредственного участия, знания по дисциплине «Актуальные проблемы трудового права». В процессе самостоятельной работы студент должен активно воспринимать, осмысливать и углублять полученную информацию, решать практические задачи, овладевать профессионально необходимыми умениями. Соответственно, основная цель самостоятельной работы студента - научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, выработать у основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Основным принципом организации самостоятельной работы студентов является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем и при домашней подготовке. Соответственно, самостоятельная работа по курсу «Актуальные проблемы трудового права» реализуется во взаимосвязи следующих трех форм:

1. Непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях и практических занятиях.

2. В контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – при выполнении рефератов, курсовых работ, индивидуальных заданий, на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов и т.д.

3. В библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре при выполнении студентом учебных и творческих задач.

Аудиторная самостоятельная работа реализуется во время чтения лекций, а также при проведении практических занятий, выполнении контрольных работ, тестировании и т.д.

Лекция является ведущей формой организации учебного процесса в вузе, в ходе которой студент знакомится с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учится методике и технике лекционной работы. Лекционное занятие мобилизует студента на творческую работу, главными в которой являются умение слушать, воспринимать и записывать. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы, где он является активным соучастником лекции и ему необходимо мыслить вместе с преподавателем, войти в логику изложения материала, следить за его аргументацией, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями и т.д.

Наиболее распространенной и сравнительно простой формой лекции, в ходе которой студенты активно вовлекаются в учебный процесс, является лекция-беседа. Преимущество данной формы состоит в том, что она позволяет естественным образом привлечь внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, задавая вопросы аудитории. Это позволяет также определить, насколько студенты вникли в суть излагаемого материала и следят за ходом мыслей лектора.

Возможно проведение лекций также в форме дискуссии, когда преподаватель при изложении лекционного материала, организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории возможен контроль усвоения материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опроса по теме, постановки отдельных вопросов, требующих применения полученных по данной теме знаний и логического мышления и т.д.

На практических занятиях используются следующие формы, которые позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе: выполнение контрольных работ; экспресс-тестирование; решение задач; самостоятельная разработка схем по судебной власти, поиск в законодательстве тех или иных положений, касающихся состава, системы, структуры судебных органов, анализ новейших изменений в законодательстве о судебной системе и др.

Виды внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине

«Актуальные проблемы трудового права» также разнообразны. К ним относятся:

- непосредственная самостоятельная работа с текстами учебников, учебных пособий и лекций;
- анализ и конспектирование отдельных положений нормативных правовых актов, регламентирующих организацию и деятельность судебной власти;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера: решение тестовых заданий; анализ нормативно-правовых актов по заданной теме; подбор и изучение литературных источников; разработка и составление различных схем и др.;
- подготовка и написание рефератов, докладов и других письменных работ на заданные темы.
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы, выполняемых как индивидуально студентом, так несколькими студентами группы;
- подготовка и участие в научно-теоретических конференциях.

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется балльно-рейтинговая система, внедренная в Дагестанском государственном университете. Использование рейтинговой системы позволяет добиться более ритмичной работы студента

в течение семестра, а так же активизирует познавательную деятельность студентов путем стимулирования их творческой активности.

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. По дисциплине «Актуальные проблемы трудового права» используются следующие виды контроля:

- контроль знаний студентов, полученных в результате изучения предыдущей темы и необходимых для изучения очередной темы дисциплины;

- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях и практических занятиях;

- промежуточный контроль по окончании изучения раздела или модуля курса;

- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;

- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета.

Контроль осуществляется путем проведения тестирования, письменных контрольных работ по пройденным темам, коллоквиумов, выполнения творческой работы и т.д.

Тестовые задания могут формулироваться в форме тестов с одним правильным ответом, тестов с несколькими правильными ответами, тестов, направленных на сопоставление понятий или расположения в определенной последовательности, а также тестов с открытым ответом.

## 2. Промежуточная аттестация в форме зачета.

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 - зачет проставляется автоматически при условии регулярного посещения и активности на занятиях, подготовки реферата и презентации. Те, кто не набрал необходимое количество баллов для проставления автоматически, сдают зачет. Зачет проходит в устной форме в виде вопросов и ответов.

Зачет ставится при достаточном выполнении требований к прохождению курса и владении конкретными знаниями по программе курса. Незачет ставится, если требования к прохождению курса не выполнены и студент не может показать владение материалом курса.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМАМ ДИСЦИПЛИНЫ

### К теме 1

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Понятие занятости.
3. Круг граждан, считающихся занятыми.
4. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
5. Понятие подходящей работы, ее критерии.
6. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
7. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

### К теме 2

1. Роль и значение трудового договора в современных условиях.
2. Заключение трудового договора.
3. Вступление трудового договора в силу.
4. Гарантии при заключении трудового договора.
5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
6. Форма трудового договора.
7. Трудовая книжка. Оформление приема на работу.
8. Содержание трудового договора.
9. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
10. Виды трудовых договоров по срокам.
11. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.
12. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
13. Изменение трудового договора.

### К теме 3

1. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
2. Обязанности работника в области охраны труда.
3. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
4. Организация охраны труда.
5. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

6. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.

К теме 4

1. Подведомственность трудовых споров.

2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.

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

4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

5. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора.

6. Примириательные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириательной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

### **Примерные задачи-казусы**

На практических (семинарских) занятиях используется Практикум по трудовому праву под ред. К.Н.Гусова. В нем подробно изложены планы практических (семинарских) занятий, казусы, которые решаются на практических занятиях и в ходе самостоятельной работы студентов.

#### **Задача 1.**

Простоквашина обратилась в инспекцию труда с заявлением о признании недействительным замечания за опоздание на работу. Инспектор отказал в принятии заявления поскольку с момента вынесения приказа прошло 4 месяца.

Назовите сроки исковой давности.

Перечислите категории споров, которые могут быть рассмотрены в инспекции труда.

#### **Задача 3.**

Чайникова предупредили об увольнении в связи с сокращением численности и штата работников. За защитой своих прав он обратился в профсоюзную организацию.

Рассмотрите дальнейший ход событий. Составьте соответствующие документы.

Перечислите полномочия профсоюзной организации по защите трудовых прав работников.

#### **Задача 4.**

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

Правомерны ли действия работника и работодателя?

### **Задача 5**

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 6**

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 7**

Учитель средней школы № 12 Пильгусов обратился в профсоюзный комитет школы с жалобой на директора в связи с тем, что ему необоснованно была занижена годовая премия. На требование профкома школы представить список и указать размер выплаченных премий директор предоставил данные не по всем работникам школы, а только по тем, которые являются членами профсоюза.

Дайте оценку действий профкома и директора школы. Какими правами по контролю за соблюдением актов, содержащих нормы трудового права, обладают профсоюзные органы? Каково соотношение профсоюзного и государственного контроля в данной области? Является ли защита профсоюзами трудовых прав работников установленным законом способом защиты?

### **Задача 8.**

В КТС, куда обратился 21 июня 2001г. техник Барсуков, у него не приняли заявления об отмене дисциплинарного взыскания, объявленного ему директором организации 2 марта 2001г. Барсукову объяснили, что до его обращения в КТС прошло более трех месяцев после объявления взыскания. Барсуков мотивировал это тем, что в апреле месяце был длительно болен и в подтверждение сослался на больничный лист. Однако председатель КТС отказался принять заявление у Барсукова. Правильно ли пост/пил председатель КТС? Куда может обратиться Барсуков?

### **Задача 9**

На заседании КТС должно было рассматриваться заявление Веретянникова, но он заявил отвод председателю КТС. Он ссылаясь на то, что у них с председателем сложились неприязненные отношения, которые могут повлиять на решение трудового спора.

Вправе ли работник заявить отвод председателю или членам КТС? Как, по Вашему мнению, должны поступить члены КТС?

### **Задача 10**

Семнадцатилетний рабочий завода Васильев, двадцатилетний рабочий того же завода Косарев - студент вечернего вуза - обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время.

Каково Ваше мнение по данному вопросу? Обоснуйте решение, которое должна принять КТС.

### **Задача 11.**

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 12**

Беспалова - инженер отдела главного механика - была уволена с 25 августа по сокращению штатов. Она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. В материалах, представленных в суд ответчиком, отсутствовали данные о том, что были соблюдены требования норм о преимущественном праве оставления на работе. При рассмотрении иска в судебном заседании выяснилось, что штатное расписание отдела главного механика было утверждено 15 сентября и введено в действие 1 октября. Ответчик иск не признал и пояснил, что необходимость увольнения работника по сокращению штата является прерогативой руководителя, а введение в действие штатного расписания носит не существенный, а формальный характер. Как может быть решен данный трудовой спор в суде?

### **Задача 13**

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?

#### **Задача 14**

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 15**

В комиссию по трудовым спорам входит 12 человек (по шесть от работников и работодателя). На заседании комиссии присутствовали семь человек, из них три представителя работников и четыре представителя работодателя. Решение КТС принято большинством в четыре голоса, требования работника отклонены.

Законно ли решение КТС при таком кворуме и распределении голосов?

#### **Задача 16.**

Водитель Петухов был признан инвалидом III группы. Работник предъявил справку МСЭК и написал заявление об увольнении по собственному желанию по ст. 80 Трудового кодекса. Однако работодатель уволил его по п. 3а ст. 81 Трудового кодекса. Из-за наличия такой записи в трудовой книжке Петухов полгода не мог устроиться на работу и обжаловал увольнение в суд по месту своего жительства.

Назовите основание и процедуру прекращения трудового договора по п. 3 “а” ст. 81 ТК РФ.

Назовите правила подсудности.

Правомерно ли увольнение работника?

Можно ли изменить запись в трудовой книжке?

Составьте решение суда.

### **Задача 17**

Старший продавец Валова проболела три месяца 20 дней. Проработав два дня после болезни, она вновь заболела и находилась в больнице три месяца. Директор универсама уволил ее по п. 5 ст. 83 ТК РФ.

Валова обратилась в суд с просьбой о восстановлении ее на работе. Как решит дело суд?

### **ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА РЕФЕРАТОВ**

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Понятие занятости.
3. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
4. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.
5. Квотирование рабочих мест.
6. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность
7. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).
8. Роль и значение трудового договора в современных условиях.
9. Заключение трудового договора.
10. Форма трудового договора.
11. Содержание трудового договора.
12. Виды трудовых договоров по срокам.
13. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.
14. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
15. Изменение трудового договора.
16. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
17. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы.
18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
19. Отстранение от работы.
20. Общие основания прекращения трудового договора.
21. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
23. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
24. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

25. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
26. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников Порядок увольнения и производство расчета.
27. Выходные пособия.
28. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников
29. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
30. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
31. Система законодательства об охране труда.
32. Требования охраны труда.
33. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.
34. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.
35. Организация охраны труда.
36. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
37. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.
38. Понятие и виды трудовых споров.
39. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде.
40. Понятие и стороны коллективного трудового спора.
41. Начало коллективного трудового спора.
42. Порядок проведения примирительных процедур в ходе разрешения коллективного трудового спора.
43. Порядок проведения забастовки.
44. Признание забастовки незаконной.
45. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки.

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

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Компетенция	Знания, умения, навыки	Процедура освоения
ОК-7	Знать: структуру самосознания, его роль в	Устный

	<p>жизнедеятельности личности; виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности; этапы профессионального становления личности.</p> <p>Уметь: самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем; навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля</p>	<p>опрос, письменный опрос, реферат</p>
ОПК-5	<p>Знать: о логических операциях над понятиями правила корректного обращения с ними в теоретической и профессиональной практике; об основных видах умозаключений и логических принципах повышения степени истинности вероятностных умозаключений; основные способы, правила и приёмы правильного доказательственного рассуждения, которые позволяют логически верно излагать мысли</p> <p>Уметь: применять способы, правила и приемы правильного доказательственного рассуждения; продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом в умозаключения; строить письменную речь логически верно и аргументировано</p> <p>Владеть: навыками применения таких форм абстрактного мышления человека, понятие, суждение, умозаключение в логически</p>	<p>Устный опрос, разбор практических ситуаций</p>

	<p>верном построении речи на основе грамотного аргументирования; постановки цели и выбору путей ее достижения</p> <p>...</p>	
ПК-6	<p>Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, этапы юридической квалификации, содержание источников римского права, точки зрения разных авторов на проблемные вопросы</p> <p>Уметь: правильно давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам, обоснованно применять нормы права при правовой квалификации обстоятельств.</p> <p>Владеть: юридической терминологией отраслей права, позволяющей юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</p>	Устный опрос, разбор практических ситуаций, тестирование
ПК-16	<p>Знать: понятие, виды и способы квалификации фактов и обстоятельств, правовые явления и методы их анализа</p> <p>Уметь: оценивать правовые явления и формулировать выводы и предложения на основе их анализа, давать разъяснения по правовым вопросам в рамках своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть навыками работы по толкованию правовых норм, навыками общения, методами аргументированного, обоснованного убеждения</p>	Устный опрос, письменный опрос, разбор практических ситуаций, тестирование

## 7.2. Контрольные задания

### Примерные тестовые задания

#### 1. 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.

**2. 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.

**3. 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.

**4. 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.

**5. 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.

**6. 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.

**7. 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.

**8. 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.

**9. 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.

**10. 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.

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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.

**14. 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.

**15. По общему правилу, решение об объявлении забастовки принимается:**

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

**16. 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.

**17. 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.

#### **18. 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.

#### **19. По общему правилу, отложение не начавшейся 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.

#### **20. 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.

### **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 - 65% и промежуточного контроля - 35%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - 5 баллов,
- участие на практических занятиях -20 баллов,
- выполнение лабораторных заданий - 20баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - 20 баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - 5 баллов,
- письменная контрольная работа - 15 баллов,
- тестирование - 15 баллов.

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

а) основная литература:

1. Бикеев, А.А. Трудоправовая деятельность в организации: учебное пособие / А.А. Бикеев, М.В. Васильев, Л.С. Кириллова; Казанский (Приволжский) федеральный университет. - Москва: Статут, 2015. - 140 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1083-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448011> (06.10.2018).
2. Актуальные проблемы трудового права и права социального обеспечения: учебное пособие / К.К. Гасанов, Е.В. Чупрова, Н.Д. Эриашвили и др.; под ред. К.К. Гасанова. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 159 с. - (Magister). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02922-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473283> (06.10.2018).
3. Головина, Светлана Юрьевна.  
Трудовое право: учеб. для бакалавров / Головина, Светлана Юрьевна, Ю. А. Кучина; под ред. С.Ю.Головиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2014. - 347-49.
4. Гейхман, Владимир Львович.  
Трудовое право: учебник / Гейхман, Владимир Львович, И. К. Дмитриева; Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2014, 2011. - 520 с. - (Основы наук). - Допущено УМО. - ISBN 978-5-9916-1234-0: 347-05.

б) дополнительная литература:

- 1.Разрешение трудовых споров: практикум / сост. Т.Ф. Вышеславова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2017. - 108 с. - Библиогр: с.75-79.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467284> (06.10.2018).
- 2.Сапфинова, А.А. Трудовые споры в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А.А. Сапфинова, В.В. Волкова. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 87 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02742-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446434> (06.10.2018).
- 3.Комментарий к Трудовому кодексу РФ: постатейный, научно-практический / С.Н. Бабурин, А.А. Глисков, А.Г. Глисков, А.И. Забейворота ; под ред. С.Н. Бабурина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Книжный мир, 2017. - 881 с. - (Профессиональные комментарии законодательства Российской Федерации). - ISBN 978-5-8041-0885-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460124> (06.10.2018).
- 4.Правовое регулирование труда несовершеннолетних работников: учебное пособие / . - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 110 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-238-02727-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447093> (06.10.2018).
5. Трудовое право: учеб. для бакалавров / под ред. К.Н.Гусова; М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О.Е.Кутафина (МГЮА). - М.: Проспект, 2013. - 628 с. - (Учебники МГЮА для бакалавров). - ISBN 978-5-392-10405-5: 453-00.
- 6.Братановский, С.Н. Право: учебник для вузов / С.Н. Братановский, М.С. Братановская, К.М. Конджакулян. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 453 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7787-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472942> (06.10.2018).
7. Трудовое право: учебник / [Н.А.Бриллиантова и др.]; под ред.: О.В.Смирнова, И.О.Снигиревой; Акад. труда и соц. отношений. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. Проспект, 2013, 2011. - 616 с. - ISBN 978-5-392-01678-5: 276-00.

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

- 1) eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка.—Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.06.2018). – Яз. рус., англ.;
- 2) Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [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: 22.06.2018);
- 3) 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: 21.06.2018).
- [4\) Образовательный блог по Трудовому праву \(zainabalieva.blogspot.u\)](http://zainabalieva.blogspot.u)
- [5\) Сайты государственных органов, имеющих отношение к дисциплине.](#)
- [Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации](#)  
www  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>". HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"ksrf  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>". HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>" HYPERLINK "<http://www.ksrf.ru/>"ru
- [Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации](#)  
www.  
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" vsrf HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>".  
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>" HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"  
HYPERLINK "<http://www.vsrp.ru/>"ru ;www.supcourt
- [Официальный сайт Министерства юстиции РФ](http://www.minjust.ru/) <http://www.minjust.ru/>
- [Официальный сайт Конституционного Суда Республики Дагестан](http://www.ksrd.ru)  
www.ksrd.ru
- [Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»](http://www.law.edu.ru/) <http://www.law.edu.ru/>
- [Официальный сайт Государственной Думы РФ](http://www.duma.gov.ru) [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)
- [Официальный сайт Правительства РФ](http://www.government.ru/government/) <http://www.government.ru/government/>
- [Официальный сайт Президента РФ](http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml) <http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml>
- [Официальный сайт Министерства труда социальной защиты РФ.](http://www.rosmintrud.ru/)  
<http://www.rosmintrud.ru/>
- [Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости -](http://www.rostrud.ru/)  
[.http://www.rostrud.ru/](http://www.rostrud.ru/)
- [Справочно-правовая система «Гарант»](http://www.garant.ru) [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](http://www.consultant.ru/) <http://www.consultant.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 позицию 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, предусмотренным 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 осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующее программное обеспечение:

Для создания, просмотра и редактирования текстовых документов (лекций, рефератов, докладов, курсовых работ) используется текстовый редактор Microsoft Word. При чтении лекций по всем темам активно используется компьютерная техника для демонстрации слайдов с помощью программного приложения Microsoft Power Point. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения Microsoft Power Point во время самостоятельной работы.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно-справочные системы:

- справочная правовая система «Гарант» (интернет-версия) <http://www.garant.ru/>
- справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>
- справочная правовая система «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>
- автоматизированная система «Электронный деканат» <http://isu.dgu.ru/>
- ЭБС «Научная библиотека ДГУ» <http://elib.dgu.ru/>
- электронные издания УМК ДГУ <http://umk.dgu.ru/>
- Юридическая справочная система практических разъяснений от судей «Система Юрист» <http://www.1jur.ru/about/>
- Профессиональная поисковая система НЭБ <http://нэб.рф/>
- иные информационно-справочные системы.

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

1. Интерактивная доска;
2. Видеопроектор;
3. Блоки презентаций по темам;
4. Компьютеры для проведения текущего тестирования;
5. Доступ к вышеуказанным поисковым системам.