

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«**Российский государственный гуманитарный университет**»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Кафедра гражданского права и процесса

## **ТРУДОВОЕ ПРАВО**

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Управление умным городом

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

*Трудовое право*  
Рабочая программа дисциплины (модуля)

Составитель(и):  
*кандидат юридических наук, доцент И.А. Коссов*

.....

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 7 от 18.03.2022

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	5
2. Структура дисциплины .....	5
3. Содержание дисциплины .....	5
4. Образовательные технологии .....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	7
5.1 Система оценивания .....	7
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....	8
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	9
1. Особенности действия норм трудового права в отношении гражданских и муниципальных служащих. ....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	10
6.1 Список источников и литературы .....	10
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ....	14
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	15
9. Методические материалы .....	16
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий .....	16
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины .....	33

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

*Предмет дисциплины:*

нормы российского трудового права и наиболее общие знания о правовом регулировании отношений сферы труда в Российской Федерации, включая особенности регулирования труда гражданских и муниципальных служащих.

*Цель дисциплины:*

формирование у обучающихся знаний о правовом регулировании отношений сферы труда и особенностях правового регулирования данных отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.

*Задачи дисциплины:*

- введение обучающихся в систему трудового права Российской Федерации;
- изучение ключевых институтов трудового права;
- ознакомление с особенностями правового регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений с участием гражданских и муниципальных служащих;
- выработка навыков поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся жизненной позиции, направленной на соблюдение норм трудового права, на уважение прав и законных интересов участников отношений сферы труда.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-4 Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего	ОПК-4.1 Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права.	Знать: основы трудового права Российской Федерации. Уметь: использовать нормы трудового права при регулировании трудовых отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.
	ОПК-4.2 Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила	Владеть: навыками поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности.

воздействия и последствий их применения	юридической техники при разработке нормативных правовых актов	
---	---	--

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина (*модуль*) «Трудовое право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. 144 академических часа (ов).

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	28
5	Семинары/лабораторные работы	28
5	Контроль	18
Всего:		74

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 70 академических часа(ов).

#### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
6	Лекции	16
6	Семинары/лабораторные работы	16
6	Контроль	18
Всего:		50

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 94 академических часа(ов).

### 3. Содержание дисциплины

	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1. Модуль «Общая часть»		
.1	Трудовое право как отрасль	Предмет трудового права. Источники трудового права. Особенности действия норм трудового права в отношении

		<p>гражданских и муниципальных служащих.</p> <p>Трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения. Специфика трудовых отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.</p>
2. Модуль «Особенная часть»		
.1	Трудовой договор	<p>Понятие и стороны трудового договора.</p> <p>Содержание трудового договора.</p> <p>Срок трудового договора. Особенности срочного трудового договора.</p> <p>Правовое регулирование заключения изменения и прекращения трудового договора.</p> <p>Служебный контракт как особый вид трудового договора. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта.</p> <p>Срок действия служебного контракта.</p> <p>Заключение и изменение служебного контракта. Основания и последствия прекращения служебного контракта.</p> <p>Особенности трудового договора с муниципальным служащим.</p> <p>Защита персональных данных работника.</p> <p>Персональные данные гражданского служащего.</p>
.2	Рабочее время и время отдыха	<p>Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.</p> <p>Особенности служебного времени и времени отдыха гражданского служащего.</p> <p>Особенности рабочего (служебного) времени и времени отдыха муниципального служащего.</p>
.3	Оплата труда	<p>Понятие оплаты труда. Составные части заработной платы. Системы и формы оплаты труда.</p> <p>Оплата труда гражданского служащего.</p> <p>Общие принципы оплаты труда муниципального служащего</p>
.4	Дисциплина труда и юридическая ответственность в сфере трудового права	<p>Понятие дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок.</p> <p>Понятие и виды поощрений за труд.</p> <p>Основания привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.</p> <p>Служебная дисциплина на гражданской службе. Поощрения и награждения.</p> <p>Дисциплинарные взыскания.</p> <p>Поощрения муниципального служащего.</p> <p>Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.</p> <p>Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, основания, виды.</p> <p>Административная и уголовная ответственность за нарушение трудового</p>

		законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ответственность за коррупцию в сфере трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений.
--	--	---

#### 4. Образовательные технологии

Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
2	3	4
Трудовое право как отрасль	Лекция 1 Семинар 1 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
Трудовой договор	Лекции 2,3 Семинары 2,3,4 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
Рабочее время и время отдыха	Лекция 4 Семинар 5 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
Оплата труда	Лекция 5 Семинар 6 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия
Дисциплина труда и юридическая ответственность в сфере трудового права	Лекция 6 Семинары 7,8 Самостоятельная работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Семинар-дискуссия

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i> участие в дискуссии на семинаре, решение «кейс-задачи»	7,5 балла	60 баллов
<i>Всего:</i>		60 баллов
<i>Промежуточная аттестация</i> (экзамен)		40 баллов
<i>Итого за семестр (дисциплину)</i> экзамен		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS	
95 – 100	отлично	A	
83 – 94		B	
68 – 82	хорошо	зачтено	
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	FX	
0 – 19		не зачтено	F

## 5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	хорошо/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне –</p>



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		«хороший».
67-50/ D,E	удовлетво- рительно/ зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	неудовлет- ворительно/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

### 5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Примерные вопросы для промежуточной аттестации

Примерные вопросы по общим нормам трудового права

1. Предмет и источники трудового права.
2. Трудовые отношения: понятие, стороны, основания возникновения.
3. Понятие, стороны и содержание трудового договора.
4. Срок трудового договора. Особенности срочного трудового договора.
5. Правовое регулирование заключения, изменения и прекращения трудового договора.
6. Защита персональных данных работника.
7. Понятие и виды рабочего времени и времени отдыха.
8. Понятие оплаты труда. Составные части заработной платы. Системы и формы оплаты труда.
9. Понятие дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок.
10. Понятие и виды поощрений за труд.

11. Основания привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий.

12. Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, основания, виды.

Примерные вопросы по нормам, регулирующим трудовые отношения с участием гражданских и муниципальных служащих

1. Особенности действия норм трудового права в отношении гражданских и муниципальных служащих.
2. Специфика трудовых отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.
4. Понятие, стороны, содержание и форма служебного контракта.
5. Срок действия служебного контракта.
6. Заключение и изменение служебного контракта.
7. Основания и последствия прекращения служебного контракта.
8. Особенности трудового договора с муниципальным служащим.
9. Персональные данные гражданского служащего.
10. Особенности служебного времени и времени отдыха гражданского служащего.
11. Особенности рабочего (служебного) времени и времени отдыха муниципального служащего.
12. Оплата труда гражданского служащего.
13. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
14. Служебная дисциплина на гражданской службе. Поощрения и награждения.
15. Дисциплинарные взыскания на гражданской службе.
16. Поощрения муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

Источники

Основные источники

Нормативные правовые акты

*Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

*Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изменениями)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изменениями)

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изменениями)

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изменениями)

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (с последующими изменениями)

Федеральный закон «О муниципальной службе» от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (с последующими изменениями)

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями)

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

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

Постановление Минтруда Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

Дополнительные источники  
Нормативные правовые акты  
*Федеральные законы*

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

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с последующими изменениями)

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с последующими изменениями)

*Акты Правительства Российской Федерации*

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» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. г. № 225 «Об утверждении Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 сентября 2012 г. № 875 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права» (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Постановление Минтруда Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (с последующими изменениями)

Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций, утверждены постановлением Госкомтруда СССР по согласованию с ВЦСПС от 20 июля 1984 года № 213 (с последующими изменениями)

#### Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» (с последующими изменениями)

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 ноября 2017 г. № 46 «О некоторых вопросах, возникающих при рассмотрении судьями дел о привлечении к административной ответственности по статье 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 29 мая 2018 г. № 15 «О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей-физических лиц и у работодателей-субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям

### **Литература**

#### Основная

Трудовое право России : Учебник / С.П. Маврин, Е.Б. Хохлов; Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 608 с. (ЭБС «Знаниум»)

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

#### Дополнительная

Волкова, В.В. Административная ответственность за нарушение трудовых прав и прав в области социального обеспечения : учебное пособие / В.В. Волкова, Е.В. Хахалева, А.В. Петрушкина. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2016. - 80 с. [Электронный ресурс]

Комбарова М. Увольнение за прогул // Трудовое право. 2014. № 4. С. 85-98. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Трудовое право. Трудовой договор: учеб. пособие : для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки: Упр. персоналом, Документоведение и архивоведение, Менеджмент ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т экономики, упр. и права, Юрид. фак. - Москва : РГГУ, 2011. - 162 с. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности // Делопроизводство. - 2017. - № 3. - С. 108-111. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Как оформить снятие дисциплинарного взыскания // Трудовое право. - 2017. - № 4. - С. 99-104. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Отдыхаем "за свой счет", или Как оформляется отпуск без сохранения заработной платы // Делопроизводство. - 2017. - № 2. - С. 106-111. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Отпуск по уходу за ребенком: нюансы предоставления и оформления // Секретарское дело. - 2016. - № 1. - С. 31-36. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Поощрения работников: юридические требования к составу и оформлению документов // Секретарское дело. - 2012. - № 8. - С. 46-61. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Гражданско-правовые договоры, связанные с трудом: требования к содержанию и форме // Делопроизводство. - 2011. - № 2. - С. 17-23. [Электронный ресурс]

Коссов И.А. Правовые требования к разработке Правил внутреннего трудового распорядка организации // Делопроизводство. - 2008. - № 4. - С. 15-19. [Электронный ресурс]

Полянина А. Нюансы испытательного срока // Трудовое право. 2008. № 3. С. 71-76. [Электронный ресурс]

## **6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)  
 Электронная библиотека Grebennikon.ru [www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)  
 Cambridge University Press  
 ProQuest Dissertation & Theses Global  
 SAGE Journals  
 Taylor and Francis  
 JSTOR

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Adobe Master Collection
4. AutoCAD
5. Archicad
6. SPSS Statistics
7. ОС «Альт Образование»
8. Visual Studio
9. Adobe Creative Cloud

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA SE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## 9. Методические материалы

### 9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий

**Тема 1. Трудовое право как отрасль: трудовые правоотношения** (очная форма – 2 часа; очно-заочная форма – 1 час)

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и основания возникновения трудовых правоотношений.
2. Характеристика сторон трудовых правоотношений.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое трудовые правоотношения и каковы их основные признаки?
2. Каковы основания возникновения трудовых правоотношений?
3. Кто является сторонами трудовых правоотношений?
4. Какими правами обладают работник и работодатель и какие обязанности они несут?

#### Список источников и литературы

##### Источники

##### Основные

##### Нормативные правовые акты

##### *Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

##### *Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

##### *Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)



### Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

### Дополнительные

#### Нормативные правовые акты

#### *Акты международного права*

Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» (1952)

Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958)

Конвенция МОТ № 138 «О минимальном возрасте для приема на работу» (1973)

#### *Федеральные законы*

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

#### *Акты Правительства Российской Федерации*

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» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»

### Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

### Литература

#### Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

#### Дополнительная

Коссов И.А. Гражданско-правовые договоры, связанные с трудом: требования к содержанию и форме // Делопроизводство. - 2011. - № 2. - С. 17-23.

**Тема 2. Содержание трудового договора** (очная форма – 1 час; очно-заочная форма – 1 час; заочная форма – 1 час)

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Сведения, включаемые в трудовой договор.
2. Обязательные условия трудового договора.
3. Дополнительные условия трудового договора.

#### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие сведения необходимо отражать в трудовом договоре?
2. На какие виды делятся условия трудового договора?
3. Какие условия относятся к каждому из видов?

#### Список источников и литературы

##### Источники

##### Основные

##### Нормативные правовые акты

##### *Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

##### *Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 2) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изменениями)

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями)

##### *Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

*Акты органов судебной власти*

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

*Дополнительные**Нормативные правовые акты**Федеральные законы*

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с последующими изменениями)

*Акты Правительства Российской Федерации*

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» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (с последующими изменениями)

*Акты органов судебной власти*

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

*Литература**Основная*

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

## Дополнительная

Коссов И.А. Трудовое право. Трудовой договор [Электронный ресурс] : учеб. пособие : для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки: Упр. персоналом, Документоведение и архивоведение, Менеджмент ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т экономики, упр. и права, Юрид. фак. - Москва : РГГУ, 2012. - 162 с.

Коссов И.А. Трудовой договор с дистанционным работником: особенности составления и заключения // Делопроизводство. - 2015. - № 1. - С. 103-107.

Коссов И.А. Особенности составления и оформления трудового договора между физическими лицами // Делопроизводство. - 2014. - № 2. - С. 92-97.

## Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Журнал «Трудовое право». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/workinglaws.html](http://www.top-personal.ru/workinglaws.html)

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/officeworks.html](http://www.top-personal.ru/officeworks.html)

**Тема 3. Заключение трудового договора** (очная форма – 1 час)**Вопросы для обсуждения:**

1. Порядок заключения трудового договора. Форма трудового договора.
2. Оформление приема работника на работу.

***Вопросы для самоконтроля:***

1. С какого возраста допускается заключение трудового договора?
2. Из каких составляющих складывается процедура заключения трудового договора? В какой форме заключается трудовой договор?
3. Каким образом осуществляется оформление приема работника на работу?

## Список источников и литературы

## Источники

## Основные

## Нормативные правовые акты

*Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

*Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями)

*Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

*Акты органов судебной власти*

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

*Дополнительные*

*Нормативные правовые акты*

*Акты международного права*

Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятий» (1958)

*Федеральные законы*

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

*Акты Правительства Российской Федерации*

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» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. г. № 225 «Об утверждении Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Постановление Минтруда Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (с последующими изменениями)

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты и Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утверждены Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 1.

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

Литература

Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

Дополнительная

Коссов И.А. Трудовое право. Трудовой договор [Электронный ресурс] : учеб. пособие : для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки: Упр. персоналом, Документоведение и архивоведение, Менеджмент ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т экономики, упр. и права, Юрид. фак. - Москва : РГГУ, 2012. - 162 с.

Коссов И.А. Трудовой договор с дистанционным работником: особенности составления и заключения // Делопроизводство. - 2015. - № 1. - С. 103-107.

Коссов И.А. Особенности составления и оформления трудового договора между физическими лицами // Делопроизводство. - 2014. - № 2. - С. 92-97.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Журнал «Трудовое право». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/workinglaws.html](http://www.top-personal.ru/workinglaws.html)

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/officeworks.html](http://www.top-personal.ru/officeworks.html)

#### **Тема 4. Прекращение трудового договора** (очная форма – 1 час)

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Основания прекращения трудового договора.
2. Расторжения трудового договора по инициативе его сторон.

##### **Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие основания прекращения трудового договора установлены законом? На какие виды они делятся?
2. Каким образом работник может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию?
3. В каких случаях работодатель по собственной инициативе имеет право расторгнуть трудовой договор с работником?

#### Список источников и литературы

##### Источники

##### Основные

##### Нормативные правовые акты

##### *Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

##### *Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в Российской Федерации» (с последующими изменениями)

##### *Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями)

##### *Акты федеральных органов исполнительной власти*

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, принят постановлением Госстандарта Российской Федерации от 26 декабря 1994 г. № 367 (с последующими изменениями)

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержден постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 (с последующими изменениями)

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

Дополнительные

Нормативные правовые акты

*Федеральные законы*

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

*Акты Правительства Российской Федерации*

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» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (с последующими изменениями)

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. г. № 225 «Об утверждении Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей» (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Постановление Минтруда Российской Федерации от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек» (с последующими изменениями)

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету труда и его оплаты и Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утверждены Постановлением Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 1.

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»



## Литература

## Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

## Дополнительная

Комбарова М. Увольнение за прогул // Трудовое право. 2014. № 4. С. 85-98.

Коссов И.А. Трудовое право. Трудовой договор [Электронный ресурс] : учеб. пособие : для бакалавров, обучающихся по направлениям подготовки: Упр. персоналом, Документоведение и архивоведение, Менеджмент ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т", Ин-т экономики, упр. и права, Юрид. фак. - Москва : РГГУ, 2012. - 162 с.

Коссов И.А. Хотим сказать ему "прощай", или Как оформить увольнение пропавшего работника // Делопроизводство. - 2016. - № 2. - С. 103-111.

Коссов И.А. Документационное оформление соглашения о расторжении трудового договора // Делопроизводство. - 2013. - № 2. - С. 110-113.

Питунова И. Иванов А. Можно ли уволить работника за излишнюю активность в соцсетях? // Трудовое право. 2013. № 10. С. 113-116.

## Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Журнал «Трудовое право». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/workinglaws.html](http://www.top-personal.ru/workinglaws.html)

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/officeworks.html](http://www.top-personal.ru/officeworks.html)

**Тема 5. Рабочее время и время отдыха** (очная форма – 2 часа; очно-заочная форма – 1 час; заочная форма – 1 час)

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и виды рабочего времени.
2. Понятие и виды времени отдыха.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое рабочее время и время отдыха?
2. Какие виды рабочего времени и времени отдыха установлены законом?
3. Какие виды отпусков установлены законом?

## Список источников и литературы

## Источники

## Основные

## Нормативные правовые акты

*Акты международного права*

Конвенция МОТ № 47 «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю» (1935)

*Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

*Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

*Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с последующими изменениями)

## Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

## Дополнительные

## Нормативные правовые акты

*Акты Правительства Российской Федерации*

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2002 г. № 884 «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях» (с последующими изменениями)

## Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

## Литература

## Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

**Тема 6. Оплата труда работников** (очная форма – 2 часа; очно-заочная форма – 1 час; заочная форма – 1 час)

**Вопросы для обсуждения:**

1. Формы оплаты труда работников.
2. Установление, порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Средняя заработная плата.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Какие формы оплаты труда установлены действующим законодательством?
2. Каким образом устанавливается заработная плата работникам Российской Федерации?
3. Какие требования предъявляются действующим законодательством к порядку, месту и срокам выплаты заработной платы?
4. Что такое средняя заработная плата и как она рассчитывается?
5. Какие ограничения удержаний (включая их размер) из заработной платы установлены действующим законодательством?

Список источников и литературы

Источники

Основные

Нормативные правовые акты

*Акты международного права*

Конвенция МОТ № 95 «Относительно защиты заработной платы» (1949)

*Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

*Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

Литература

Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

**Тема 7. Дисциплинарная ответственность работника** (очная форма – 2 часа; очно-заочная форма – 2 часа)

### **РОЛЕВАЯ ИГРА**

**Тема игры:** Привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

**Цель игры:** с использованием игровых методов выработать у обучающихся практические навыки работы с нормативно-правовым материалом, умение решать проблемные юридические вопросы, сформировать познавательные, коммуникативные и иные качества у будущего профессионала.

**Задача игры:** продемонстрировать на практике процедуру привлечения работодателем работника к дисциплинарной ответственности и оказать обучающимся помощь в овладении навыками применения этой процедуры в будущей профессиональной деятельности.

**Краткая концепция игры:** обучающимся предлагаются практические ситуации, связанные с совершением работниками дисциплинарных проступков. Затем обучающиеся делятся на несколько групп: «работники», «представители подразделения по управлению персоналом», «руководитель организации», и каждая группа принимает участие в реализации той части процедуры применения дисциплинарного взыскания, которая предусмотрена для нее действующим законодательством. Группы разрабатывают пакет документов по привлечению работников к дисциплинарной ответственности. По окончании проводится совместное обсуждение результатов — выступление представителей каждой группы, презентация документов, дискуссия, выработка общего мнения.

**Продолжительность игры:** 2 часа

<b>Этапы</b>	<b>Действия</b>	<b>Время (мин.)</b>
Приветствие	Освоение пространства. Вводное слово модератора (преподавателя)	5
Постановка проблемы	Вниманию обучающихся предлагаются практические ситуации, связанные с совершением работниками дисциплинарных проступков. Консультация.	10
Организация игроков	Проводится деление обучающихся на три группы:	10

	«работники» «представители службы управления персоналом» «руководитель организации».	
Реализация процедуры применения взыскания	Обсуждение поставленной задачи, работа с нормативными правовыми актами, выработка решений. Подготовка пакета документов по привлечению работника к дисциплинарной ответственности.	40
Выработка общей позиции	Совместное обсуждение результатов, выступление представителей от каждой группы, дискуссия, выработка общего мнения. Презентация пакета документов о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.	15
Подведение итогов	Вывод модератора (преподавателя). Поощрение участников.	10

#### Список источников и литературы

##### Источники

##### Основные

##### Нормативные правовые акты

##### *Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

##### *Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

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

##### Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями)

##### Дополнительные

##### Нормативные правовые акты

Типовые правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих предприятий, учреждений, организаций, утверждены постановлением Госкомтруда СССР по согласованию с ВЦСПС от 20 июля 1984 года № 213 (с последующими изменениями)

##### Литература

## Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

## Дополнительная

Коссов И.А. Как оформить снятие дисциплинарного взыскания // Трудовое право. - 2017. - № 4. - С. 99-104.

Коссов И.А. Письменное объяснение работника - важный документ при применении дисциплинарного взыскания // Делопроизводство. - 2013. - № 1. - С. 70-74.

Питунова И. Иванов А. Можно ли уволить работника за излишнюю активность в соцсетях? // Трудовое право. 2013. № 10. С. 113-116.

## Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Журнал «Трудовое право». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/workinglaws.html](http://www.top-personal.ru/workinglaws.html)

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/officeworks.html](http://www.top-personal.ru/officeworks.html)

**Тема 8. Материальная ответственность сторон трудового договора** (очная форма – 2 часа; заочная форма – 1 час)

**Вопросы для обсуждения:**

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Случаи материальной ответственности работодателя перед работником.
3. Виды материальной ответственности работника перед работодателем.

**Вопросы для самоконтроля:**

1. Что такое материальная ответственность сторон трудового договора?
2. В каких случаях наступает материальная ответственность работодателя перед работником?
3. Какие виды материальной ответственности работника установлены законом?

## Список источников и литературы

## Источники

## Основные

## Нормативные правовые акты

*Конституционные акты Российской Федерации*

Конституция Российской Федерации (1993 г., с последующими изменениями)

*Федеральные законы*

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями)

*Акты федеральных органов исполнительной власти*

Постановление Минтруда Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»

Дополнительные

Нормативные правовые акты

*Федеральные законы*

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

Акты органов судебной власти

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 16 ноября 2006 г. № 52 «О применении судами законодательства, регулирующего материальную ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю» (с последующими изменениями)

Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 января 2014 г. № 1 «О применении законодательства, регулирующего труд женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних»

Литература

Основная

Трудовое право России: Учебное пособие / Шувалова И.А. - 2-е изд. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 251 с. (ЭБС «Знаниум»)

Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / под. ред. А.М. Куренного, С.П. Маврина, В.А. Сафонова, Е.Б. Хохлова. – 3-е изд., пересм. – М.: Норма : ИНФРА-М, 2015. – 848 с. (ЭБС «Знаниум»)

Дополнительная

Коссов И.А. Структура, содержание и оформление договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности // Делопроизводство. 2018. № 1. С. 101-106.

Коссов И.А. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности // Делопроизводство. - 2017. - № 3. - С. 108-111.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Журнал «Трудовое право». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/workinglaws.html](http://www.top-personal.ru/workinglaws.html)

Журнал «Делопроизводство». Архив номеров. Режим доступа: [www.top-personal.ru/officeworks.html](http://www.top-personal.ru/officeworks.html)



**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Дисциплина (*модуль*) реализуется на факультете управления кафедрой государственного и муниципального управления.

*Предмет дисциплины:*

нормы российского трудового права и наиболее общие знания о правовом регулировании отношений сферы труда в Российской Федерации, включая особенности регулирования труда гражданских и муниципальных служащих.

*Цель дисциплины:*

формирование у обучающихся знаний о правовом регулировании отношений сферы труда и особенностях правового регулирования данных отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.

*Задачи дисциплины:*

- введение обучающихся в систему трудового права Российской Федерации;
- изучение ключевых институтов трудового права;
- ознакомление с особенностями правового регулирования трудовых и иных, непосредственно связанных с ними, отношений с участием гражданских и муниципальных служащих;
- выработка навыков поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся жизненной позиции, направленной на соблюдение норм трудового права, на уважение прав и законных интересов участников отношений сферы труда.

Дисциплина направлена на формирование *следующих компетенций:*

ОПК-4.1 ОПК-4.2

Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать основы трудового права Российской Федерации.

уметь: использовать нормы трудового права при регулировании трудовых отношений с участием гражданских и муниципальных служащих.

владеть: навыками поиска, анализа и реализации норм трудового права в профессиональной деятельности.

Предусматриваются текущий контроль успеваемости в форме оценки работы на семинарских занятиях и промежуточная аттестация в форме экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.