

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Рубцовский институт (филиал) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Утверждено:
решением ученого совета
Рубцовского
института (филиала) АлтГУ
протокол №9 от 22.04.2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Программа профессиональной переподготовки Управление персоналом
Форма обучения очно-заочная
Кафедра Государственного и муниципального управления и Права

Часов по учебному плану:	<u>20</u>	Виды контроля:	зачет
в том числе:			
контактная работа	<u>8</u>		
самостоятельная работа	<u>12</u>		

**Рубцовск
2024**

Программу составил:
Овчарова О.И., старший преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ, протокол №9 от 22 «апреля» 2024 г.

Заведующий кафедрой
Голева О.Г. доцент, канд. экон. наук.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	9
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Трудовое право» являются: формирование у студентов на основании норм трудового права целостного представления о правовом регулировании трудовых отношений: по заключению трудовых договоров, социальному партнерству, отношений по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства, по рабочему времени и времени отдыха, заработной плате, дисциплинарной и материальной ответственности и трудовым спорам, как предпосылок для правильного применения в профессиональной деятельности правовых норм на практике, принятия решений в точном соответствии с законодательством РФ, подготовки юридических документов.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-1. – Способен анализировать уровень профессиональной квалификации персонала, определять критерии и технологии поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой;

ПК-2. – Способен определять параметры и методы оценки и аттестации персонала и обеспечивать их организационное сопровождение;

ПК-3. – Способен анализировать и определять потребности в обучении и развитии персонала, определять технологии их развития и построения профессиональной карьеры, разрабатывать планы и организовывать обучающие мероприятия;

ПК-4. – Способен разрабатывать формы документов по учету и движению персонала, проведению оценки и аттестации персонала, сопровождению процедур оформления трудовых отношений;

ПК-5. – Способен разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников и соответствующих систем оплаты труда, социальные программы, материальные и нематериальные системы стимулирования, методы и формы мотивации в управлении персоналом на основе целей организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

2.1	Знать:
	– этапы законодательной деятельности, полномочия компетентных органов по принятию нормы права, порядок вступления в силу правовых норм;
	– нормы Конституции Российской Федерации, Трудового

	<p>кодекса РФ и других законов и подзаконных актов о труде, индивидуальные судебные акты по трудовым спорам; основные институты трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет и метод трудового права, принципы правового регулирования труда; - характеристику субъектов трудового права, особенности регулирования трудовых отношений и непосредственно с ними связанных общественных отношений по труду, нормативно-правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; - права и обязанности работников и работодателей, основы охраны труда
2.2.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать общественные отношения; - уметь правильно толковать нормы трудового права и иметь навыки системного анализа при их применении, в том числе при разрешении трудовых споров; - применять на практике нормы трудового законодательства, анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; - анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений; - сравнивать и сопоставлять основные понятия трудового права, обобщать теоретические положения, ориентироваться в законодательстве и уметь применять нормы трудового права на практике.
2.3.	<p>Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками определения сферы общественных отношений, подлежащих правовому регулированию. - владеть терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве; - практикой применения норм трудового права и практикой разрешения трудовых споров; - способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; - навыками подготовки юридических документов, способностью участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия				Компетенции
		Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Общие вопросы трудового права						
1.1.	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права.				1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
1.2.	Субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов.				1	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Раздел 2. Занятость и трудоустройство						
2.1.	Правовое регулирование трудоустройства.				2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
2.2.	Понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт.	2			2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Раздел 3. Дисциплинарная и материальная ответственность сторон трудового договора. Охрана труда и трудовые споры						
3.1.	Дисциплина труда. Правила внутреннего распорядка. Материальная ответственность сторон			2	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4

	трудового правоотношения					ПК-5
3.2	Охрана труда	2			2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
3.3.	Индивидуальные и коллективные трудовые споры, и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения.			2	2	ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5
Итого за весь курс часов		4		4	12	
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за весь курс (часов)						20

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Основная литература

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/485442>

2 Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.] ; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486336>

4.2 Дополнительная литература

1. Головина, С.Ю. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450393>

2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией

В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11968-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450762>

3. Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/450088>.

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем:

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online» [Электронный ресурс]. - М.: Издательство «Директ-Медиа».- Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> .

2. Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. - СПб.: Издательство Лань.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.

3. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Электронное изд-во Юрайт». – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/about> .

4. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета [Электронный ресурс]. – Барнаул. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/> .

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования. – М.: ООО Научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_open.asp.

6. Электронно-библиотечная система «Znanium.com» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Научно-издательский центр Инфра-М». – Режим доступа: <http://znanium.com/>

7. Электронная библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Политехресурс». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/>.

8. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа; практических занятий; групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Для самостоятельной работы и подготовки к занятиям используются помещения, оснащенные компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Специальные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации.

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное, проекционное оборудование или при необходимости учебно-наглядные материалы, обеспечивающие тематические иллюстрации; лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности.

Требования к программному обеспечению учебного процесса:

- Windows 7 Professional Service Pack 1
- Windows 10 Education
- Microsoft Office Professional Plus 2010
- 7-Zip
- Foxit Reader
- СПС КонсультантПлюс

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия по дисциплине проводятся в форме лекций, практических занятий.

Цель лекции – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения учебного материала. Лекция является главной, важнейшей формой учебных занятий по дисциплине. На лекции излагаются основы теоретических знаний, основные положения науки, их доказательства, методические приемы, история ее развития, применимость в других научных дисциплинах.

Практические занятия представляют собой комплексную форму и завершающее звено в изучении определенной темы или раздела по дисциплине. Комплексность данной формы занятий определяется тем, что в ходе его проведения сочетаются выступления слушателей и преподавателя, обсуждение проблем и анализ различных дискуссионных позиций.

Самостоятельная работа является важным видом учебной деятельности слушателя. Самостоятельная работа слушателей при изучении дисциплины заключается в организации систематического изучения учебной дисциплины, закреплении и углублении полученных знаний и навыков, подготовке к предстоящим занятиям, а также в самостоятельном поиске новых знаний.

Целью самостоятельной работы слушателей является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по направлению подготовки, опытом исследовательской деятельности. Задачами самостоятельной работы являются: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений слушателей; углубление и расширение теоретических знаний; формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности слушателей: самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.Форма проведения промежуточной аттестации: зачет

2.Процедура проведения: Зачет проводится в устной форме. В билет включено два теоретических вопроса и одно практическое задание. На ответ и решение задачи студенту отводится 35 минут.

3.Проверяемые компетенции (код): ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

4.Пример оценочного средства:

Теоретические вопросы для подготовки к зачету

1.Роль и функции трудового права. Цели и задачи трудового законодательства.

2.Понятия источников трудового права и их системы. Конституция РФ как источник трудового права.

3.Действие законов и иных нормативных актов во времени, пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права.

4.Принципы трудового права.

5.Понятие и значение трудового договора.

6.Работник как субъект трудового права.

7.Работодатель как субъект трудового права.

8.Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

9.Объединение работодателей как субъект трудового права.

10. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.

11.Разграничение трудового и гражданско-правового договора.

12. Понятие занятости и права граждан в области занятости.
13. Правовой статус безработного.
14. Порядок заключения и форма трудового договора.
15. Переводы на другую работу.
16. Общие основания прекращения трудового договора.
17. Прекращение срочного трудового договора.
18. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по обстоятельствам, не связанным с виной работника.
20. Рабочее время и время отдыха.
21. Методы правового регулирования заработной платы.
22. Тарифная система оплаты труда.
23. Системы заработной платы.
24. Сроки и порядок выплаты заработной платы.
25. Понятие и признаки заработной платы. Отличие заработной платы от вознаграждений по гражданско-правовым договорам.
26. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
27. Правила внутреннего распорядка.
28. Дисциплина труда и трудовой распорядок.
29. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения
30. Понятие материальной ответственности работников, ее особенности.
31. Порядок привлечения к материальной ответственности работников.
32. Особенности материальной ответственности работодателя.
33. Правила и инструкции по охране труда.
34. Специальные правила охраны труда на тяжелых вредных и опасных работах.
35. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью.
36. Ответственность за нарушение требований охраны труда.
37. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
38. Индивидуальные и коллективные трудовые споры, и порядок их разрешения
39. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.
40. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
41. Коллективные трудовые споры и порядок их рассмотрения.
42. Право на забастовку. Порядок объявления и проведения забастовки.
43. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
44. Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и

соблюдением трудового законодательства.

45. Прокурорский надзор в сфере соблюдения трудовых прав граждан.

Практические задания для подготовки к зачету

Практическое задание 1. К моменту окончания смены токарь Потопов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Норину. Поскольку время работы Потопова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Норин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации работникам был объявлен выговор.

Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Потопова и Норина?

Практическое задание 2. Коллективом мастерской по ремонту бытовой техники был заключен договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Утром после выходного дня обнаружилось, что полка, на которой лежала техника заказчиков, упала и корпуса печей СВЧ, кухонных комбайнов, утюгов и т. п. восстановлению не подлежат. Общая сумма ущерба, возникшего вследствие необходимости приобретения запасных частей, составила 60 тыс. руб. Было составлено соглашение, по которому сумма ущерба распределяется между одиннадцатью работниками в равных частях. Однако трое работников отказались подписывать данное соглашение: при этом двое не признали своей вины в причинении ущерба, а третий заявил, что ему еще нет 18 лет, его заработная плата составляет всего 3 тыс. руб.

Как поступить работодателю в случае отказа кого-либо из членов коллектива от участия в возмещении ущерба? Как взыскать ущерб в приведенной ситуации?

Практическое задание 3. Генеральный директор ЗАО «Феникс» издал приказ, в соответствии с которым все работники канцелярии увольнялись в связи с ее ликвидацией. Одновременно тем же приказом создавался секретариат генерального директора и утверждалось положение о секретариате, которое в целом совпадало с положением о канцелярии. В секретариат проводится конкурсный набор сотрудников.

На основании норм трудового права дайте ответ на вопросы: могут ли трудовые отношения возникать на основании конкурса? Каков порядок прием работников по конкурсу?

Практическое задание 4. Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде,

а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина.

Правомерно ли увольнение с работы Тимина? Как должен быть разрешен этот спор?

Практическое задание 5. Директор ООО «Полюс» Петров Г.С. с учетом мнения профсоюзного органа утвердил Положение о премировании по итогам года. Через месяц Петров Г.С. своим приказом внес изменения в данное положение, позволяющие снижать по дополнительным основаниям размер премий. Вследствие этого 10 работников по итогам года были лишены премии полностью или частично.

Законны ли действия директора? Обоснуйте свой ответ.

Практическое задание 6. Жуков М.В. нанял репетитора К. для помощи в освоении иностранного языка. Оплата осуществлялась за каждое проведенное занятие. Через шесть месяцев К. попросил предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск.

Имеет ли он на это право? Обоснуйте свой ответ.

Практическое задание 7. Токарь завода «Кристалл» Мироненко был уволен с работы за прогул. Не согласившись с увольнением, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В ходе судебного заседания выяснилось, что 12 сентября Мироненко неоднократно без разрешения мастера уходил с рабочего места в соседний цех, где обсуждал с товарищами предстоящую поездку на рыбалку. В общей сложности Мироненко отсутствовал на рабочем месте 4 часа 30 минут, что зафиксировано в таблице. Это и послужило основанием для увольнения.

Что следует считать прогулом? Мог ли Мироненко быть уволен за прогул? Какое решение должен принять суд?

5. Критерии оценивания

Студенту выставляется оценка «зачтено», если он усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном

темпе. Студентом самостоятельно, полностью и правильно выполнено практическое задание или практическое задание выполнено при помощи дополнительных наводящих вопросов преподавателя, задание наряду с верными ответами содержит ряд неточностей и ошибочных утверждений.

«Не зачтено» получает студент, который в ответах на вопросы допустил существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем. Ответ подготовлен студентом не самостоятельно. Студент демонстрирует недостаточно владение монологической речью, логичность и последовательность ответа нарушены. Студент не способен выполнить практическое задание, т.е. не способен ответить на вопросы даже при наличии дополнительных наводящих вопросов преподавателя.