

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИНО

*Е.Л. Сырцова* Е.Л. Сырцова

«*28*» *сентября* 2018 г.  
*рег. № 04-04-2018-0156-0339*

**Рабочая программа  
учебной дисциплины  
«Трудовое право»**

дополнительная профессиональная программа –  
программа профессиональной переподготовки  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Киров, 2018

Рабочую программу разработал: Татаринов Александр Алексеевич, к.ю.н.,  
доцент ВятГУ

© Вятский государственный университет, 2018

© А.А. Татаринов, 2018

# 1. Рабочая учебная программа

## 1.1 Пояснительная записка

**Актуальность и значение** учебной дисциплины «Трудовое право» определяются тем, что она содержит основные понятия и определения, нормативные правовые основы управления персоналом.

**Цель учебной дисциплины** – сформировать у слушателей систему знаний в области трудового права и его влияния на управление персоналом.

### Задачи учебной дисциплины:

- раскрыть сущность сочетания централизованного и локального, законодательного и договорного регулирования;
- изучение системы трудового права;
- выявление отличия трудовых правоотношений от гражданских правоотношений, связанных с трудом.

### Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
ВД-1	К 1 – способность выполнять работы по администрированию процессов и документооборота по учету и движению кадров	- Организация документооборота по учету и движению кадров; - подготовка уведомлений, отчетной и статистической информации по персоналу.	-Организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства РФ и локальными нормативными актами организации; - работать с информационными системами и базами данных по ведению учета и движению персонала.	- Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права; - Законодательство РФ о персональных данных; - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними.
ВД-2	К 2 – способность проводить поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	- Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; - оценка соответствия кандидатов тре-	- Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - применять технологии и методики поиска, привлечения, под-	- Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - системы, методы и формы материального и нематериального

		бованиям вакантной должности (профессии, специальности).	бора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их спецификой.	стимулирования труда персонала; - основы психологии и социологии труда; Основы экономики, организации труда и управления персоналом; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом.
--	--	--	--	--

## 1.2 Содержание учебной дисциплины

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	34	24	12	12	-	-	10	экзамен

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1.	Понятие, предмет, метод, система, принципы, источники трудового права. Субъекты трудового права	2	2	1
2.	Трудовой договор, виды трудовых договоров	2	2	2
3.	Рабочее время, время отдыха, дисциплина труда	2	2	2
4.	Гарантии и компенсации	2	2	2
5.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	2	2	1
6.	Защита прав. Трудовые споры и порядок их разрешения	2	2	2
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>10</b>

**Матрица соотнесения тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций**

Разделы / темы учебной дисциплины	Компетенции			Общее количество компетенций
	Количество часов	К-1	К-2	
1. Понятие, предмет, метод, система, принципы, источники трудового права. Субъекты трудового права	5	+		1
2. Трудовой договор, виды трудовых договоров	6	+	+	2
3. Рабочее время, время отдыха, дисциплина труда	6	+		1
4. Гарантии и компенсации	6	+	+	2
5. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	5	+		1
6. Защита прав. Трудовые споры и порядок их разрешения	6	+	+	2
<b>Итого</b>	<b>34</b>			

**Краткое содержание учебной дисциплины:**

**Тема 1. Понятие, предмет, метод, система, принципы, источники трудового права**

Понятие труда и вопросы общественного устройства труда. Предмет трудового права. Трудовые отношения и иные, непосредственно связанные с ними отношения.

Метод правового регулирования и сфера действия норм трудового права. Основные функции трудового права. Место трудового права в системе российского права.

Понятие системы трудового права. Основные элементы системы: Общая и Особенная части.

Сфера действия норм трудового права.

Основные отраслевые принципы трудового права, их классификация и отражение в нормах права.

Источники трудового права.

Субъекты трудового права.

**Тема 2. Трудовой договор, виды трудовых договоров.**

Понятие и значение трудового договора. Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров.

Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Срок трудового договора. Основания заключения срочных трудовых договоров. Виды трудовых договоров.

Условия и порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Испытание при приеме на работу.

Понятие изменения трудового договора.

Переводы на другую работу и их виды.

Понятие перемещения работника и его отличия от перевода на другую работу. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации.

Отстранение от работы.

Общие и дополнительные основания прекращения трудового договора.

Порядок оформления прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

Защита персональных данных работника.

### **Тема 3. Рабочее время, время отдыха, дисциплина труда**

Понятие рабочего времени и его нормирование.

Виды рабочего времени: нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы (смены). Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время

Режим рабочего времени: понятие, содержание, порядок его установления.

Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Вахтовый метод работы. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени, его понятие и виды.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день)

Время отдыха.

Дисциплина труда.

### **Тема 4. Гарантии и компенсации**

Понятие гарантий и компенсаций.

Случаи предоставления гарантий и компенсаций: при направлении в служебные командировки; при переезде на работу в другую местность; при исполнении государственных или общественных обязанностей; при совмещении работы с обучением; при вынужденном прекращении работы не по вине работника: в некоторых случаях прекращения трудового договора; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **Тема 5. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников**

Понятие и случаи установления особенностей регулирования труда.

Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет (несовершеннолетних): оплата труда, отпуска, гарантии при расторжении трудового договора.

Регулирование труда руководителей организаций.

Особенности работы по совместительству.

Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей — физических лиц.

Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда иных категорий работников

## **Тема 6. Защита прав. Трудовые споры и порядок их разрешения**

Формы и способы защиты трудовых прав. Самозащита работниками трудовых прав.

Государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства.

Права профсоюзов.

Понятие, причины и виды трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Исполнение решений органов по разрешению индивидуальных трудовых споров.

Понятие коллективных трудовых споров.

Понятие забастовки и порядок ее проведения.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

### **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические

занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает слушателям перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у слушателей определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации слушателя учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.



Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа слушателей включает изучение материалов лекций, учебников, проработку тем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к экзамену.

Слушатель изучает материал лекций по конспекту, в котором изложены основные понятия по теме. С помощью законодательных документов и учебников слушатель прорабатывает и углубляет знания по теме лекции.

## **3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины**

### **Литература**

1. Амаглобели, Н. Д. Трудовое право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Социальная работа», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / Н.Д. Амаглобели. - 5-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 503 с.
2. Головина, Светлана Юрьевна. Трудовое право: учебник для бакалавров / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общ. ред. С. Ю. Головиной; Урал. гос. юрид. акад.. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: Юрайт, 2014. - 398 с.
3. Дзгоева-Сулейманова, Ф. О. Трудовое право. Краткий курс [Электронный ресурс] / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. - Москва: Проспект, 2014. - 184 с.
4. Никульченкова, Е. В. Трудовое право. 2 [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Е.В. Никульченкова. - М.|Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 119 с.
5. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников [Электронный ресурс]: учеб. пособие / ред. Ю. П. Орловский. - Электрон. текстовые дан.. - Москва: Контракт, 2014 // КонсультантПлюс: Высшая школа: учеб. пособие. - Киров, 2015. - Вып. 23
6. Трудовой кодекс Российской Федерации // Библиотека и закон. - Вып. 12 (1"2002). - С. 28 – 172
7. Трудовой кодекс Российской Федерации (с пронумерованными частями, выдержками из решений Верховного суда, главными письмами Роструда). - Москва: Кадровое дело, 2018. - 239 с.
8. Трудовое право России [Электронный ресурс]: краткий курс. - Москва: РИПОЛ классик, 2016. - 129 с.
9. Редикульцева, Елена Николаевна. Трудовое право : учеб.-метод. пособие / Е. Н. Редикульцева; ВятГГУ. - Киров: Радуга-ПРЕСС, 2015. - 107 с.. - Библиогр.: с. 104-107.

## Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

### Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)

Вид занятий	Назначение аудитории
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

### Перечень специализированного оборудования

Перечень используемого оборудования
Мультимедиа проектор
Ноутбук
Экран с электроприводом

### Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

#### **4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций**

Форма контроля по дисциплине – экзамен по билетам (в классической форме). Билет содержит два теоретических вопроса. Если обучающийся отказался от ответа на выбранный билет, то преподаватель может предложить ему другой билет, с выставлением пониженной на один балл оценки.

На подготовку к ответу отводится не более 45 минут. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы на дополнительные вопросы.

К сдаче экзамена допускаются все обучающиеся, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), а с разрешения экзаменатора – справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

#### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие трудового права. Роль и функции трудового права.
2. Система трудового права.
3. Цели и задачи трудового законодательства. Сфера действия трудового права.
4. Предмет трудового права как отрасли права и как науки
5. Метод трудового права.
6. Принципы трудового права. Запрещение принудительного труда.
7. Понятие источников трудового права, их виды и система.
8. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
9. Локальные нормы как источники трудового права.
10. Работодатель как субъект трудового права. Права и обязанности работодателя.
11. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.
12. Профсоюзы как субъект трудового права. Функции профсоюзов. Права профсоюзов.
13. Понятие коллективного договора и его роль.
14. Трудовой договор: понятие, значение, содержание.
15. Общий порядок заключения трудового договора.
16. Испытание при приеме на работу.
17. Изменение трудового договора. Переводы.
18. Изменение трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда.
19. Отстранение от работы.

20. Общие основания прекращения трудового договора.
21. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
22. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
25. Понятие и виды рабочего времени.
26. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день).
27. Понятие и виды времени отдыха.
28. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.
29. Ежегодные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
30. Гарантии и компенсации работникам.
31. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
32. Правовое регулирование дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
33. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
34. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Ученический договор.
35. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права. Организация охраны труда.
36. Материальная ответственность работника. Определение размера ущерба, причиненного работником и порядок его взыскания.
37. Материальная ответственность работодателя.
38. Особенности регулирования труда руководителя организации.
39. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
40. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
41. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
42. Защита трудовых прав.
43. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
44. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
45. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
46. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
47. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников. Признание забастовки незаконной.