

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет бизнеса
Заочный факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан ФБ

профессор, д.э.н. Титова Валентина Алексеевна

“ ____ ” _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан ЗФ

профессор, д.т.н. Темлякова Зоя Савельевна

“ ____ ” _____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право

ООП: специальность 080103.65 Национальная экономика

Шифр по учебному плану: ДС.Ф.4

Факультет: заочный заочная форма обучения

Курс: 4 5, семестр: 8 9

Лекции: 6

Практические работы: 4 Лабораторные работы: -

Курсовой проект: - Курсовая работа: - РГЗ: -

Самостоятельная работа: 116

Экзамен: 9 Зачет: -

Всего: 126

Новосибирск

2011

Рабочая программа составлена на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению (специальности): 060700 Национальная экономика (№ 198 эк/сп от 17.03.2000)

ДС.Ф.4, дисциплины федерального компонента

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Гражданского права и процесса протокол № 5 от 23.05.2011

Программу разработал

старший преподаватель,

Кибанова Людмила Руслановна

Заведующий кафедрой

, к.юр.н.

Рахвалова Марина Николаевна

Ответственный за основную образовательную программу

профессор, д.э.н.

Литвинцева Галина Павловна

1. Внешние требования

Таблица 1.1

Шифр дисциплины	Содержание учебной дисциплины	Часы
ДС.Ф.4	Концептуальная записка по специальности 080103.65 "Национальная экономика". Трудовое право. Общие положения трудового права и социальное партнерство в сфере труда, трудовой договор, рабочее время и время отдыха, оплата и нормирование труда, ответственность сторон трудового договора, защита трудовых прав работников.	126

2. Особенности (принципы) построения дисциплины

Таблица 2.1

Особенности (принципы) построения дисциплины

Особенность (принцип)	Содержание
Основания для введения дисциплины в учебный план по направлению или специальности	Дисциплина введена в учебный план по решению Ученого совета заочного факультета, протокол №3 от 07.03.2006 г
Адресат курса	Студенты заочной формы обучения, обучающиеся по специальности 080103.65 "Национальная экономика"
Основная цель (цели) дисциплины	При изучении дисциплины "Трудовое право" студенты знакомятся с особенностями трудовых отношений, возникающих между работниками и работодателями,. Для достижения этой цели студенты изучают учебную и научную литературу, нормативно-правовую базу по трудовому праву, судебную практику. Преподавание данной дисциплины предполагает проведение практических занятий, где студентам, кроме дискуссий по теоретическим вопросам, предлагается решение задач (казусов), составление проектов правовых документов.
Ядро дисциплины	Трудовые отношения работников и производные от них отношения как предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт, рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и

	контроль за соблюдением законодательства о труде. Основные проблемы трудового права как отрасли права, его место в системе российского права, соотношение с гражданским правом
Связи с другими учебными дисциплинами основной образовательной программы	Правоведение
Требования к первоначальному уровню подготовки обучающихся	Предполагается, что до начала занятий по трудовому праву студенты уже изучили курс Правоведение. Студенты ориентируются в системе законодательства, умеют пользоваться нормативно-правовыми актами, владеют в достаточной степени правовой терминологией.
Особенности организации учебного процесса по дисциплине	Учебный процесс включает в себя все основные формы традиционной организации учебного процесса: лекции, практические занятия, систему контроля и самостоятельную работу студентов. Все эти формы организации учебного процесса позволяют осуществить на практике гибкое сочетание самостоятельной познавательной деятельности студентов с различными источниками информации, оперативного и систематического взаимодействия с ведущим преподавателем курса и групповую работу студентов. 1. Лекции обеспечивают теоретическую основу обучения. В них раскрываются основные проблемы по каждой теме и излагаются практические рекомендации по изучению темы. 2. Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях идет осмысление теоретического материала, формируется умение формулировать и мотивировать собственную точку зрения. Практические занятия предполагают решение типовых практических задач, решение которых позволяет отработать стереотипные приемы, использующиеся при решении задач, осознать связь между полученными теоретическими знаниями и конкретными проблемами, на решение которых они могут быть направлены. 3. Консультации. Для ответа на возникающие вопросы проводятся консультации преподавателя, что позволяет студентам выработать навыки делового обсуждения проблемы, дает возможность освоить язык профессионального общения. 4. Контроль качества знаний. Текущий контроль включает проведение устного опроса по изученным темам, проверку контрольных заданий. Итоговый предполагает проведение экзамена по данному курсу. 5. Самостоятельная работа студентов (СРС) включает воспроизводящие и творческие процессы в деятельности студента. Репродуктивный уровень СРС осуществляется с помощью решения типовых практических задач, заполнении таблиц, схем и т.д. Творческий уровень СРС реализуется посредством написания контрольной работы.

3. Цели учебной дисциплины

Таблица 3.1

После изучения дисциплины студент будет

иметь представление	
1	о структуре трудового права, его месте в системе права РФ
2	об особенностях трудовых правоотношений, их отличии от гражданско-правовых отношений
3	об особенностях иных отношений, непосредственно связанных с трудовыми
знать	
4	предмет, метод, принципы, источники трудового права
5	понятие, содержание и субъектный состав сторон трудовых правоотношений, основания их возникновения, отличие этих правоотношений от гражданско-правовых отношений
6	понятие трудового договора, его виды, рабочее время и время отдыха, методы правового регулирования заработной платы, системы заработной платы, понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения
7	понятие, субъектный состав и содержание иных правоотношений непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями
8	судебную практику по изучаемым темам.
уметь	
9	юридически грамотно квалифицировать факты
10	ориентироваться в структуре трудового права
иметь опыт (владеть)	
11	корректно участвовать в дискуссиях, аргументировано отстаивать свою точку зрения

4. Содержание и структура учебной дисциплины

Лекционные занятия

Таблица 4.1

(Модуль), дидактическая единица, тема	Часы	Ссылки на цели
Семестр: 8		
Вводная лекция.	2	1
Семестр: 9		
Модуль: Модуль № 1 Общие положения трудового права		
Дидактическая единица: Общие положения трудового права и социальное партнерство в сфере труда.		
Тема № 1. Предмет трудового права. Метод трудового права. Источники трудового права. Трудовое правоотношение.	0,5	1, 2, 3, 4
Тема № 2. Понятие, формы и принципы социального	0,5	1, 10, 3, 4, 7, 9

партнерства. Коллективные договоры.		
Тема № 3. Правовое регулирование содействия занятости и трудоустройства.	0,5	1, 3, 4, 7, 8, 9
Дидактическая единица: Трудовой договор.		
Тема № 4. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	0,5	1, 10, 2, 4, 5, 6, 8, 9
Модуль: Модуль № 2. Особенная часть трудового права.		
Дидактическая единица: Рабочее время и время отдыха, оплата и нормирование труда.		
Тема № 5. Рабочее время и время отдыха.	0,5	1, 10, 2, 4, 6, 8, 9
Тема № 6. Оплата и нормирование труда	0,5	1, 10, 2, 4, 6, 8, 9
Дидактическая единица: Ответственность сторон трудового договора, защита трудовых прав работников.		
Тема № 7. Материальная ответственность сторон трудового договора. Дисциплинарная ответственность.	0,5	10, 4, 5, 6, 8, 9
Тема № 8. Охрана труда.	0,25	1, 10, 3, 4, 7, 8, 9
Тема № 9. Трудовые споры. Индивидуальные трудовые споры. Коллективные трудовые споры.	0,25	1, 10, 3, 7, 8, 9

Практические занятия

Таблица 4.2

(Модуль), дидактическая единица, тема	Учебная деятельность	Часы	Ссылки на цели
Семестр: 9			
Модуль: Модуль № 1 Общие положения трудового права			
Дидактическая единица: Трудовой договор.			
Тема № 1. Трудовой договор. Порядок заключения, изменения трудового договора. Основания прекращения трудового договора.	Обсуждение теоретических вопросов: понятие и виды трудового договора, понятие и виды переводов на другую работу, основания прекращения трудового договора; понятие рабочего времени и режима рабочего времени, виды режимов рабочего времени, понятие и виды времени отдыха. Рассмотрение конкретных ситуаций по обсуждаемым вопросам.	2	10, 11, 2, 4, 5, 6, 8, 9
Модуль: Модуль № 2. Особенная часть трудового права.			
Дидактическая единица: Рабочее			

время и время отдыха, оплата и нормирование труда.			
Тема № 2. Рабочее время и время отдыха, оплата и нормирование труда.	Обсуждение теоретических вопросов: понятие рабочего времени, виды рабочего времени, понятие и виды режимов рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Особенности ежегодного оплачиваемого отпуска. Оплата и нормирование труда.	2	10, 11, 2, 4, 5, 6, 8, 9

5. Самостоятельная работа студентов

Семестр- 8, Подготовка к занятиям

Семестр- 9, Контрольные работы

На выполнение контрольной работы студенту отводится 30 часов.

В 8 семестре предусмотрено выполнение контрольной работы. Целью данного вида работы является получение опыта самостоятельной работы с литературой, структурирования информации, рассмотрения и анализа различных точек зрения, т.к. перед тем, как приступить к написанию работы, необходимо внимательно ознакомиться с теоретической базой. Кроме того, выполнение контрольной позволит получить опыт самостоятельной работы с нормативными актами, опыт самостоятельного принятия решения в конкретной ситуации.

Контрольная работа выполняется на листах формата А 4 объемом 10 - 15 страниц и сдается на кафедру гражданско-правовых дисциплин не позднее чем за две недели до начала сессии. Иногородные студенты могут направить работу почтой или сдать в первые два дня сессии.

Контрольная работа выполняется по вариантам. Студенты, чьи фамилии начинаются с букв от А до Л выполняют вариант 1, от М до С - вариант 2, от Т до Я- вариант 3

Приступая к решению правовой задачи (казуса), необходимо подробно изучить учебную и специальную литературу, ознакомиться с соответствующим нормативным материалом и проанализировать его. В процессе решения задачи следует четко представить, по поводу чего возник спор, дать правовой анализ обстоятельств дела, выбрать соответствующую данному случаю норму права и принять верное решение по задаче. Отвечать следует не только на вопросы задачи, но и на вопросы, которые возникают в ходе правового анализа предлагаемой ситуации, с обязательной ссылкой на конкретную норму права.

Образец решения задачи:

Условие задачи. Начальник цеха завода "Полимер" К. обратился 10 января 2003г. к директору с заявлением о расторжении трудового договора по собственному желанию (ст.80 ТК РФ). Уважительной причины в заявлении не указано.

20 января 2003г. директор завода издал приказ о расторжении трудового договора с К. с 22 января 2003г. согласно поданному заявлению. Однако К. решил продолжить работу, о чем и сообщил директору 21 января 2003г. Директор в просьбе об аннулировании заявления отказал, приказ об увольнении был оставлен в силе.

Считая приказ незаконным, К. обратился в суд.

1. Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?
2. Имеет ли право работник отозвать свое заявление об увольнении до истечения срока, установленного законодательством для предупреждения работодателя?
3. Правомерно ли поступил директор завода в данном случае?

Решение. Ст. 80 Трудового Кодекса РФ закрепляет право работников расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

По условию задачи работник изменил свое первоначальное решение по реализации своего законного права о расторжении трудового договора. Его требования об аннулировании заявления правомерны, так как в законе говорится о праве расторгнуть договор и об обязанности предупредить администрацию в установленный срок, в течение которого трудовые отношения продолжаются.

Как следует из постановления Пленума Верховного суда РФ № 2 от 17 марта 2004 г., (п.22),

расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения возможно лишь по договоренности сторон. Работнику может быть отказано в отзыве заявления об увольнении в случае, если на его место письменно приглашен другой работник, которому нельзя отказать в приеме на работу. Поскольку по условию задачи такой договоренности не было, в условии также не указано на состоявшееся приглашение другого работника, директор завода поступил противозаконно.

Срок предупреждения об увольнении по собственному желанию исчисляется со следующего дня после подачи заявления и включает все календарные дни.

По истечении срока предупреждения работник прекращает работу, а администрация обязана выдать трудовую книжку и произвести расчет.

Задания для выполнения контрольных работ

Вариант 1

Вопрос 1. Понятие и виды переводов.

Вопрос 2. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

Задача 1. При рассмотрении трудового спора в суде по поводу увольнения каменщика Смирнова, было установлено отсутствие трудового договора.

Каковы основания возникновения трудовых отношений?

Как быть в данном случае?

Задача 2. Тимофеев был принят в автокомбинат №5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался выполнять новую работу.

Правомерен ли отказ Тимофеева?

Является ли законным поручение Тимофееву работы на автобусе?

Задача 3. Работник обратился к руководителю организации с заявлением об увольнении по собственному желанию 9 июля 2004г. Дата, с которой необходимо произвести увольнение, в заявлении не указана. В этот же день руководитель организации уволил работника на основании поданного им заявления. Работник обратился в суд с иском о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула, компенсации морального вреда, указывая, что в течение двух недель собирался найти другую работу, но работодатель уволил его до истечения срока предупреждения. В суде представитель

работодателя пояснил, что на место уволенного 9 июля 2004г. был принят другой работник, в связи с чем и произведено увольнение до истечения срока предупреждения.

Обоснованы ли доводы ответчика?

Каков порядок расторжения трудового договора по инициативе работника?

Какие юридически значимые обстоятельства должны быть доказаны при увольнении работника по собственному желанию?

Вариант 2.

Вопрос 1. Содержание трудового договора.

Вопрос 2. Особенности трудового договора, заключенного с руководителем организации

Задача 1. Руководитель организации издал распоряжение о взыскании штрафа за каждое опоздание работников на работу. Работник, который был подвергнут такому штрафу, обратился в суд с заявлением о признании приказа о наложении штрафа незаконным и о возврате суммы штрафа. Суд удовлетворил заявление. Затем и другие работники, подвергнутые штрафу, обратились к руководителю организации с заявлением о возвращении сумм штрафов на основании вынесенного решения суда. Юридический отдел организации дал ответ, что решение суда действует по отношению только к одному работнику, оно не является источником права. Действия руководителя по отношению к другим работникам суд незаконными не признавал.

Рассмотрите классификацию источников трудового права.

Какие вопросы могут быть урегулированы локальными актами.

Правомерен ли ответ юридического отдела.

Задача 2. Работник обратился с заявлением в государственную инспекцию труда, в котором просил обязать работодателя выдать трудовую книжку с изменением даты увольнения. Письменных доказательств выдачи трудовой книжки работнику у работодателя не имелось, однако работники отдела кадров пояснили, что трудовая книжка хранится в отделе кадров, т.к. работник в последний день работы на работе отсутствовал, а впоследствии за трудовой книжкой не обращался. На основании этих объяснений работнику отказано в удовлетворении жалобы.

Каков порядок выдачи трудовой книжки?

Правомерно ли решение государственной инспекции труда?

Задача 3. Суд при вынесении решения о восстановлении работника на работе отказал в оплате времени вынужденного прогула в связи с тем, что причина формулировки увольнения (п.2 ст.81 ТК РФ) не препятствовала поступлению на другую работу.

Каким образом проверяется наличие или отсутствие препятствий для поступления на другую работу при использовании работодателем незаконной формулировки причины увольнения?

Вариант 3.

Вопрос 1. Понятие, виды и порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Вопрос 2. Понятие и порядок рассмотрения и разрешения индивидуального трудового спора.

Задача 1. Работник обжаловал в суд отказ в приеме на работу по причине отсутствия регистрации в населенном пункте, где расположена организация, с которой он намеревался заключить трудовой договор. В обоснование своего заявления работник

ссылался на ст.64 ТК РФ. Суд отказал в удовлетворении жалобы со ссылкой на закон субъекта РФ, в котором запрещается принимать на работу лиц, у которых отсутствует регистрация на территории данного субъекта РФ.

Рассмотрите классификацию источников трудового права.

Можно ли признать решение суда законным и обоснованным?

Задача 2. 20 сентября 2006г. Токарь Остроумов был уволен с работы по п.5 ст.81 ТК РФ за систематическое нарушение трудовой дисциплины. При рассмотрении дела в суде выяснилось, что администрация систематически налагала на Остроумова дисциплинарные взыскания: в сентябре 2003г. ему был объявлен выговор, в марте 2005г. ему также был объявлен выговор. Т.к. 10 сентября 2006г. вновь было допущено нарушение трудовой дисциплины, у Остроумову было применено дисциплинарное взыскание в виде увольнения.

Является ли увольнение законным?

Задача 3. Руководитель организации издал распоряжение о взыскании штрафа за каждое опоздание работников на работу. Работник, который был подвергнут такому штрафу, обратился в суд, который вынес решение о признании действий руководителя незаконными и о возврате суммы штрафа работнику. Другие работники, которые также были подвергнуты штрафу, обратились к руководителю организации с заявлением о возвращении сумм штрафов на основании вынесенного решения суда.

Юридический отдел организации дал ответ, из которого следовало, что решение суда действует по отношению к одному работнику, оно не является источником права. Действия руководителя по отношению к другим работникам суд незаконными не признавал.

Правомерен ли ответ юридического отдела?

Семестр- 9, Подготовка к экзамену

Систематическое изучение дисциплины в течении семестра, закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовка к предстоящим занятиям, самостоятельность в поиске и приобретении новых знаний и умений

На подготовку к экзамену студенту отводится 20 часов.

Семестр- 9, Подготовка к занятиям

На подготовку к занятиям студенту отводится 66 часов по темам согласно плану практических занятий.

6. Правила аттестации студентов по учебной дисциплине

Максимальное количество баллов, которое может получить студент на экзамене - 40. Экзамен может проводиться: а) по билетам. В билете два вопроса, за каждый можно получить по 20 баллов. Максимальное количество баллов выставляется при соблюдении следующих условий: - студент знает нормативную базу по трудовому праву, свободно оперирует ею при ответе - 8 балла; - знает теоретический материал по трудовому праву, причем материал не только лекций и учебников - 8 балла; - при наличии дискуссионных вопросов по теме знает о содержании различных мнений и фамилии их авторов (показывает знание научной литературы)- 4 баллов.

При получении 4 и менее баллов за один из вопросов, ответ считается неудовлетворительным (с возможностью пересдачи).

а) по тестам (должны включать различные виды вопросов) по всем модулям дисциплины. При 90% правильных ответов - 40 баллов, от 80 до 90% - 36 баллов; от 70 до 80% - 30 баллов;

от 60 до 70% - 20 баллов; от 50 до 60% - 16 баллов. При результате менее 8 баллов студент считается неаттестованным с правом пересдачи.

Для допуска на экзамен студент в течение семестра должен набрать не менее 30 баллов. Максимальное количество баллов, которое студент может набрать за работу в течение семестра - 60.

Виды работ:

А) Работа на семинарском занятии, максимальное количество баллов за одно занятие - 15, всего - 30: наличие оформленного в письменном виде домашнего задания, краткая запись (полное обоснованное решение со ссылками на н/а - 7 баллов), ответы на вопросы, выносимые на обсуждение - 8 баллов

Б) Контрольная работа - 30 баллов: полное освещение теоретических вопросов со ссылками на учебную и научную литературу, решение задач должно быть обоснованным и сопровождаемым ссылками на нормативные акты – 15 баллов и защита – 15 баллов.

Выполнение всех предусмотренных программой видов учебной деятельности дает возможность набрать максимальное количество баллов.

Выполнение учебных заданий сверх предусмотренных основной программой. Научная работа студента 20 баллов: подготовка доклада и выступление на конференции, круглом столе по 5 баллов (возможны два мероприятия), участие в конференции с занятием призового места - 1 место -20 баллов, 2 место - 15 баллов, 3 место - 10 баллов.

№ п/п	Количество баллов за учебную деятельность в течение семестра и экзамен	Соответствие шкале оценок ECTS	Соответствие пятибалльной шкале
1.	зачтено 98-100 баллов	A+	Отлично
2.	зачтено 94-97 баллов	A	Отлично
3.	зачтено 90-93 балла	A -	Отлично
4.	зачтено 87-89 баллов	B+	Отлично
5.	зачтено 84-86 баллов	B	Хорошо
6.	зачтено 80-83 балла	B-	Хорошо
7.	зачтено 77-79 баллов	C+	Хорошо
8.	зачтено 74-76 баллов	C	Хорошо
9.	зачтено 70-73 балла	C-	Удовлетворительно
10.	зачтено 67-69 баллов	D+	Удовлетворительно
11.	зачтено 64-66 баллов	D	Удовлетворительно
12.	зачтено 60-63 балла	D-	Удовлетворительно
13.	зачтено 50-59 баллов	E	Удовлетворительно
14.	незачтено (с возможностью пересдачи) 25-49 баллов	FX	Неудовлетворительно
15.	незачтено (без возможности пересдачи) 0-24 балла	F	Неудовлетворительно

7. Список литературы

7.1 Основная литература

В печатном виде

1. Гусов К. Н. Трудовое право России : учебник для вузов по специальности 021100 "Юриспруденция" / К. Н. Гусов, В. Н. Толкунова ; Моск. гос. юрид. акад. - М., 2006. - 491, [1] с. - Рекомендовано МО.
2. Трудовое право России : учебник для вузов / [Ж. А. Горбачева и др.] под ред. А. М. Куренного ; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. - М., 2004. - 493 с.

7.2 Дополнительная литература

В печатном виде

1. Трудовое право : учебник для вузов / под ред. Е. Б. Хохлова, В. А. Сафонова. - М., 2010
2. Абрамова А. А. Российское трудовое право : Учебник для вузов / А. А. Абрамова, И. К. Дмитриева, А. Д. Зайкин и др. ; Отв. ред. А. Д. Зайкин. - М., 1998. - 415 с.
3. Александрова З. О. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / [З. О. Александрова, А. М. Куренной, А. Н. Луговой и др.]. - М., 2002. - 1053 с.
4. Ананьева К. Я. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации, действующему с 01. 02. 2002 : Постатейный, научно-практический / [Ананьева К. Я. , Ганин С. А. , Гребенюк Н. П. и др.]. - М., 2002. - 510 с.
5. Гусов К. Н. Трудовое право России : Учебник. - М., 1999. - 478с.
6. Егоров В. И. Трудовой договор [Электронный ресурс] : электронный учебник / В. И. Егоров, Ю. В. Харитонов. - М., 2010. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с контейнера.
7. Колобова С. В. Трудовое право России [Электронный ресурс] : пособие для вузов / С. В. Колобова. - М., 2005. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с контейнера.
8. Корнийчук Г. А. Гарантии и компенсации работникам в соответствии с трудовым законодательством РФ / Г. А. Корнийчук. - СПб., 2004. - 144 с.
9. Костян И. А. Прекращение трудового договора / И. А. Костян. - М., 2006. - 334, [1] с.
10. Рыженков А. Я. Трудовое право России : учебник / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов ; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. - М., 2009. - 523 с. - Рекомендовано УМО.
11. Гарантии и компенсации работникам, исполняющим государственные обязанности [Электронный ресурс]. Вып. 9. - М., 2004. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с контейнера.
12. Труханович Л. В. Дисциплинарные взыскания. Отстранение от работы : практическое пособие / Л. В. Труханович, В. И. Глушко. - М., 2004. - 155, [4] с.
13. Пустозерова В. М. Заключение и расторжение трудового договора : практические рекомендации / В. М. Пустозерова. - М., 2005. - 125 с.
14. Комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации / [М. А. Бочарникова и др. ; общ. ред. Тихомирова М. Ю.]. - М., 2005. - 937 с.
15. Трудовое и социальное право России : Учеб. пособие для вузов / [Л. Н. Анисимов, Н. Е. Борисова, А. Л. Анисимов и др.]; Под ред. Л. Н. Анисимова. - М., 2001. - 431 с.
16. Трудовое право : Учебник / Под ред.: О. В. Смирнова. - М., 2003. - 528 с.
17. Трудовое право : учебник / [Н. А. Бриллиантова и др.] ; под ред. О. В. Смирнова. - М., 2001. - 448 с.

В электронном виде

1. Трудовое право : практический журнал. - М., 1996 -. - Режим доступа: <http://www.top-personal.ru>

8. Методическое и программное обеспечение

8.1 Методическое обеспечение

В электронном виде

1. Рахвалова М. Н. УМК по трудовому праву [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / М. Н. Рахвалова ; Новосиб. гос. техн. ун-т. - Новосибирск, [2011]. - Режим доступа: http://ciu.nstu.ru/fulltext/unofficial/2011/lib_1425_1321882614.doc. - Загл. с экрана.

8.2 Программное обеспечение

1. ООО "Альвента", СПС "КонсультантПлюс", Справочная правовая система
2. ООО "Гарант-Право", СПС "Гарант", Справочная правовая система

9. Контролирующие материалы для аттестации студентов по дисциплине

Вопросы к экзамену

1. Предмет трудового права.
2. Метод трудового права. Особенности метода трудового права.
3. Место трудового права в системе российского права
4. Источники трудового права.
5. Действие нормативных актов о труде во времени, в пространстве и по категориям работников.
6. Понятие и содержание трудовых правоотношений.
7. Основания возникновения трудовых правоотношений.
8. Работник как субъект трудового права.
9. Работодатель как субъект трудового права.
10. Профсоюз как участник отношений, регулируемых трудовым правом.
11. Понятие и формы социального партнерства.
12. Понятие и содержание коллективного договора. Стороны коллективного договора.
13. Порядок заключения коллективного договора.
14. Ответственность за нарушение коллективного договора.
15. Понятие и виды соглашений. Порядок заключения, содержание и действие соглашений.
16. Понятие занятости и трудоустройства. Государственная политика в области занятости населения.
17. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
18. Понятие и содержание трудового договора.
19. Срок испытания при приеме на работу.
20. Виды трудового договора.
21. Особенности работы по совместительству.
22. Порядок заключения трудового договора.
23. Перевод на другую работу.
24. Понятие существенных условий труда. Изменение существенных условий труда.
25. Общие основания расторжения трудового договора (ст. 77 ТК РФ).
26. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
27. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
28. Сокращение численности или штата работников. Основания и порядок высвобождения работников.
29. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.

30. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя вследствие однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
31. Оформление увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие при увольнении.
32. Особенности труда временных работников.
33. Трудовая книжка.
34. Понятие рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени.
35. Режим рабочего времени. Неполное рабочее время
36. Сверхурочные работы.
37. Время отдыха по трудовому законодательству
38. Понятие ежегодного оплачиваемого отпуска. Право на отпуск.
39. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска
40. Отпуска без сохранения заработной платы
41. Понятие оплаты труда, система оплаты труда
42. Оплата при отклонении от нормальных условий труда: совмещение профессий, в сверхурочное время, в праздничные дни. В ночное время, во время простоя и т.д.
43. Понятие материальной ответственности работника за вред, причиненный предприятию. Основания привлечения работника к материальной ответственности.
44. Полная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.
45. Письменные договоры о полной материальной ответственности.
46. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.
47. Определение размера ущерба, причиненного работодателю и порядок его возмещения.
48. Ограничение удержаний из заработной платы.
49. Ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный работодателю.
50. Трудовая дисциплина, дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины.
51. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарных взысканий.
52. Понятие охраны труда.
53. Государственный контроль за соблюдением трудового законодательства.
54. Особенности регулирования труда несовершеннолетних работников.
55. Льготы для работающих женщин, а также работников, имеющих н/летних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей.
56. Понятие и виды трудовых споров. Стороны в трудовом споре.
57. Органы, рассматривающие трудовые споры. Их компетенция.
58. Рассмотрение индивидуальных споров в КТС
59. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
60. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
61. Забастовка: понятие, обязанности сторон, правовое положение работников в период проведения забастовки.
62. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный нарушением трудовых прав работника.
63. Возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья или смертью работника при исполнении им трудовых обязанностей.
64. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
65. Возмещение морального вреда по трудовому законодательству.
66. Защита персональных данных работника.

Образец материала для теста.

Тест 1. Вариант 1. (Всего 6-8 вопросов)

1. Закончите предложение: "Трудовое право - это отрасль права, которая регулирует отношения между работодателем и работником, возникающие в процессе...":

- а) непосредственной трудовой деятельности;
- б) изготовления продукции;
- в) осуществления работником непосредственной трудовой функции и подчинения трудовому распорядку
- г) выполнения индивидуального конкретного задания

2. К иным, взаимосвязанным с трудовыми правоотношениям не относятся:

- а) отношения по трудоустройству граждан;
- б) отношения по надзору за соблюдением трудового законодательства и норм по охране труда;
- в) отношения по поводу реализации готовой продукции;
- г) отношения по разрешению индивидуальных и коллективных трудовых споров

3. Выделите признак, не относящийся к методу трудового права:

- а) сочетание централизованного и локального регулирования трудовых отношений;
- б) участием в регулировании общественных отношений трудовых коллективов и профсоюзов;
- в) своеобразие способов защиты трудовых прав и осуществления обязанностей;
- г) субъектом трудовых отношений является представитель государственных органов.

Тест 2. Вариант 1 (всего 6-8 вопросов)

1. Выберите ошибочное утверждение: "При приеме на работу работник обязан представить...":

- а) трудовую книжку;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) характеристику.

2. Выберите верные утверждения. Трудовые договоры заключаются:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет;
- в) на срок не менее одного года;
- г) на временные работы до 6 месяцев.

3. При расторжении трудового договора работник предупреждает администрацию письменно за:

- а) 1 месяц;
- б) 2 недели;
- в) 2 месяца;
- г) 10 дней.

4. Отметьте категории граждан, имеющих преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата или численности работников:

- А) семейные - при наличии двух или более иждивенцев;
- Б) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- В) работники, имеющие стаж работы на данном предприятии не менее трех лет;
- Г) изобретатели.

Образец задачи (казуса), предлагаемый для обсуждения на практическом занятии.

1. Гражданину Пуговкину по его просьбе был установлен неполный рабочий день продолжительностью четыре часа при пятидневной рабочей неделе. При предоставлении Пуговкину ежегодного оплачиваемого отпуска, его продолжительность была сокращена пропорционально продолжительности рабочей недели. Считая, что его права нарушены, Пуговкин обратился в федеральную инспекцию труда.

Дайте понятие неполного рабочего времени, рассмотрите его виды, порядок введения режима неполного рабочего времени по просьбе работника.

Дайте консультацию Пуговкину.