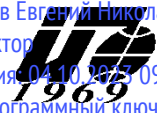


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.10.2023 09:18:31
Уникальный программный ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b74c3323cc41cc52545



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

Факультет менеджмента туризма
Кафедра правовых дисциплин

Принято Ученым Советом

«29» июня 2023 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

_____ В.Ю. Питюков

«28» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Трудовое и служебное право»

по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б1.О.32

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
24 июня 2023 г. протокол №10

Разработчик: Липатов Э.Г.
д.ю.н., профессор заведующий
кафедрой правовых дисциплин

Химки
2023

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины – формирование у обучающихся ОПК-3 средствами дисциплины «Трудовое и служебное право».

Задачи дисциплины:

1) создание целостной системы знаний о предмете, методе, принципах трудового и служебного права России, способах подбора и методах отбора, оценки и расстановки кадров, трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового и служебного права в области найма и организации труда; формах и методах профессионального обучения кадров, порядке разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядке и методах организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадрового состава; трудовом законодательстве и иных актах, содержащих нормы трудового и служебного права, способах профессионального толкования норм трудового и служебного права

2) формирование умений применять способы профессионального толкования норм трудового и служебного права, применять способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, применять трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового и служебного права в области найма и организации труда; определять формы и методы профессионального обучения кадров, состав организационных документов и методических материалов по обучению кадров; определять порядок и методы организации и проведения аттестации кадрового состава, анализировать его результаты и определять кадровые решения; применять технологии и методы формирования и внедрения системы мотивации и стимулирования сотрудников, служащих и работников, методы и формы материального и нематериального стимулирования сотрудников, служащих и работников с учетом соблюдения норм трудового законодательства;

3) формирование навыков профессионального толкования норм трудового и служебного права, применения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового и служебного права; определения форм и методов профессионального обучения кадров, состава организационных документов и методических материалов по обучению кадров; определения порядка и методов организации и проведения аттестации кадрового состава, анализа его результатов и определения кадровых решений.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотношенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
------------------------------	---------------------------------------	---	----------------------------

Право	ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ОПК-3.1. Анализирует нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.2. Применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности ОПК-3.3. Использует правоприменительную практику в профессиональной деятельности	Знает нормы конституционного, административного и служебного права определяющих профессиональную деятельность, правоприменительную практику Умеет применять нормы конституционного, административного и служебного права, правоприменительную практику в профессиональной деятельности Владеет навыками применения норм конституционного, административного и служебного права, правоприменительную практику в профессиональной деятельности
-------	--	--	---

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Трудовое и служебное право» относится к обязательным дисциплинам обязательной части блока Б1ОПОП. Компетенции, формируемые дисциплиной «Трудовое и служебное право», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	36	36	
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	16	16	
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-	-	
практические занятия (ЗСТ ПР)	16	16	
в том числе на практическую подготовку обучающихся	-	-	
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2	2	
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-	-	
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2	2	
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	36	36	
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	34	34	
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	2	2	
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Зачет с оценкой		

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		6	
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	-	72
зачетные единицы	2		2

4.2. Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 4	
		ЗС	ЛС
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	10		10
занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4		4
лабораторные работы (ЗСТ (ЛР))	-		-
практические занятия (ЗСТ ПР)	2		2
в том числе на практическую подготовку обучающихся	-		-
групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	2		2
групповые консультации по подготовке курсового проекта (работы)	-		-
контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт)	2		2
Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе	62		62
СРуз - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам)	58		58
СРпа - самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации	4		4
Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Зачет с оценкой		
Общая трудоемкость дисциплины: часы	72	-	72
зачетные единицы	2		2

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Понятие, предмет, метод и система трудового и служебного права	<p>Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы. Понятие трудового и служебного права и его место в системе права. Предмет трудового и служебного права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.</p> <p>Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового и служебного права.</p> <p>Становление и развитие трудового права России. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским,</p>

		<p>правом социального обеспечения).</p> <p>Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.</p> <p>Задачи науки трудового права на современном этапе.</p> <p>Тенденции развития трудового и служебного права.</p> <p>Способы профессионального толкования норм трудового и служебного права</p>
2	Источники трудового и служебного права	<p>Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового и служебного права и ее особенности.</p> <p>Значение актов толкования норм трудового и служебного права.</p> <p>Виды толкования норм трудового и служебного права.</p> <p>Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Международный пакт о гражданских и политических правах. Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда. Соглашение стран Содружества Независимых Государств. Конституция Российской Федерации как источник трудового и служебного права. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового и служебного права. Структура Трудового кодекса РФ.</p> <p>Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового и служебного права.</p> <p>Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового и служебного права постановлений и разъяснений Министерства труда и социального развития РФ.</p> <p>Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и их значение в условиях рыночной экономики.</p> <p>Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</p> <p>Действие норм трудового права во времени, в пространстве.</p>

		Исчисление сроков.
3	Принципы и субъекты трудового и служебного права	<p>Понятие и классификация правовых принципов. Понятие и классификация принципов трудового и служебного права.</p> <p>Соотношение принципов трудового и служебного права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</p> <p>Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.</p> <p>Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.</p> <p>Значение принципов для толкования норм трудового и служебного права.</p> <p>Понятие и классификация субъектов трудового и служебного права.</p> <p>Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.</p> <p>Работник как субъект трудового и служебного права. Основные права и обязанности работника.</p> <p>Отбор и оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности, расстановка кадров.</p> <p>Аттестация работников.</p> <p>Работодатель как субъект трудового и служебного права.</p> <p>Профессиональные союзы как субъекты трудового и служебного права.</p> <p>Толкование норм трудового и служебного права субъектами трудового и служебного права.</p>
4	Правоотношения и социальное партнерств в сфере труда	<p>Понятие и система правоотношений в сфере трудового и служебного права. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.</p> <p>Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.</p> <p>Правоотношения по организации труда и управлению трудом.</p> <p>Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.</p> <p>Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.</p> <p>Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и служебного права, Правоотношения по материальной ответ-</p>

		<p>ственности работодателей и работников в сфере труда. Правоотношения по разрешению трудовых споров. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.</p> <p>Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.</p> <p>Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.</p> <p>Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.</p> <p>Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально- трудовых отношений.</p> <p>Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.</p> <p>Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.</p> <p>Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией. Ответственность сторон социального партнерства.</p> <p>Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.</p> <p>Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Основные функции профсоюзов: представительская и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.</p> <p>Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и служебного права. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. Ответственность профессиональных союзов.</p> <p>Применение способов профессионального толкования норм права в трудовых правоотношениях.</p>
5	Оформление трудовых правоотношений	<p>Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы, ее критерии.</p>

	<p>Основные направления государственной политики в области занятости населения. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.</p> <p>Квотирование рабочих мест. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. Общественные оплачиваемые работы. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.</p> <p>Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). Роль и значение трудового договора в современных условиях. Заключение трудового договора.</p> <p>Значение навыков профессионального толкования норм права при заключении трудового договора.</p> <p>Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора.</p> <p>Трудовая книжка (бумажная и электронная). Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия</p> <p>Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.</p> <p>Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.</p> <p>Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. Виды переводов на другую работу. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника. Постоянные и временные переводы. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.</p> <p>Отстранение от работы. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).</p> <p>Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.</p> <p>Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.</p> <p>Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.</p> <p>Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Поряд-</p>
--	---

	<p>док увольнения и производство расчета. Выходные пособия. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.</p> <p>Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового и служебного права в области найма и организации труда; -формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации.</p> <p>Формы и системы оплаты труда сотрудников.</p> <p>Значение и применение различных видов толкования норм права при оформлении трудовых правоотношений</p>
--	--

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Понятие, предмет, метод и система трудового и служебного права	ОПК-3	12	6	3	-	3	-	6
2	Источники трудового и служебного права	ОПК-3	13	6	3	-	3	-	7
3	Принципы и субъекты трудового и служебного права	ОПК-3	13	6	3	-	3	-	7
4	Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда	ОПК-3	13	6	3	-	3	-	7
5	Оформление трудовых правоотношений	ОПК-3	15	8	4	-	4	-	7
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-3	2	2	-	-	-	2	
	Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-3	4	2	-	-	-	2	2
	Всего часов		72	36	16	-	16	4	36

5.2.2. Заочная форма обучения

№	Наименование разделов и тем дисциплины	Формируемая компетенция	Всего часов	Контактная работа с обучающимися (час.)					СРО
				Итого	в том числе				
					ЗЛТ	ЗСТ (ЛР)	ЗСТ (ПР)	ГК/ПА	
1	Понятие, предмет, метод и система трудового и служебного права	ОПК-3	12	2	2	-	-	-	10
2	Источники трудового и служебного права	ОПК-3	12	-			-	-	12
3	Принципы и субъекты трудового и служебного права	ОПК-3	12	-		-	-	-	12
4	Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда	ОПК-3	12	-		-	-	-	12
5	Оформление трудовых правоотношений	ОПК-3	16	4	2	-	2		12
	Групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК)	ОПК-3	2	2	-	-	-	2	
	Форма промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	ОПК-3	6	2	-	-	-	2	4
	Всего часов		72	10	4	-	2	4	62

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового и служебного права.

Цель занятия: сформировать у обучающегося комплекс знаний о понятии, предмете, методе и системе трудового и служебного права, способах профессионального толкования норм трудового и служебного права.

Компетенции: ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема(либо проблема) для обсуждения: Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы. Понятие трудового и служебного права и его место в системе права. Предмет трудового и служебного права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения. Метод трудового права как отрасли права. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права. Способы профессионального толкования норм трудового и служебного права

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.
2. Понятие трудового и служебного права и его место в системе права.
3. Предмет трудового и служебного права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Метод трудового права как отрасли права.
5. Система трудового права как отрасли права.
6. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового и служебного права.
7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).
8. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.
9. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового и служебного права.
10. Способы профессионального толкования норм трудового и служебного права

Тема 2. Источники трудового и служебного права

Цель занятия: сформировать у обучающегося комплекс знаний о понятии источников трудового права, их классификации, системе источников трудового и служебного права и ее особенностях; значении актов толкования норм трудового и служебного права, видах толкования норм трудового и служебного права.

Компетенции: ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие источников трудового права, их классификация. Система источников трудового и служебного права и ее особенности. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового. Трудовое зако-

нодательство и иные акты, содержащие нормы трудового и служебного права в области оплаты труда. Значение актов толкования норм трудового и служебного права. Виды толкования норм трудового и служебного права.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие источников трудового права, их классификация.
2. Система источников трудового и служебного права и ее особенности.
3. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий.
4. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.
5. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.
6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.
9. Значение актов толкования норм трудового и служебного права.
10. Виды толкования норм трудового и служебного права.

Тема 3. Принципы и субъекты трудового и служебного права.

Цель занятия: сформировать у обучающегося комплекс знаний о понятии и классификации принципов трудового и служебного права, о субъектах трудового и служебного права, соотношении принципов трудового и служебного права с субъективными трудовыми правами и обязанностями; о значении принципов для толкования норм трудового и служебного права.

Компетенции: ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие и классификация принципов трудового и служебного права. Соотношение принципов трудового и служебного права с субъективными трудовыми правами и обязанностями. Значение принципов для толкования норм трудового и служебного права.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие и классификация принципов трудового и служебного права.
2. Соотношение принципов трудового и служебного права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.
3. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.
4. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.
5. Значение принципов для толкования норм трудового и служебного права.
6. Понятие и классификация субъектов трудового и служебного права.
7. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.
8. Работник как субъект трудового и служебного права. Основные права и обязанности работника.

9. Работодатель как субъект трудового и служебного права.
10. Профессиональные союзы как субъекты трудового и служебного права.
11. Толкование норм трудового и служебного права субъектами трудового и служебного права

Тема 4. Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда.

Цель занятия: сформировать у обучающегося комплекс знаний о понятии трудового правоотношения и его отличительных признаках, субъектах трудового правоотношения и социальном партнерстве в сфере труда; о применении способов профессионального толкования норм права в трудовых правоотношениях.

Компетенции: ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Тип занятия: семинар

Форма проведения: дискуссия, эссе

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки. Субъекты трудового правоотношения. Правоотношения по организации труда и управлению трудом. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства. Применение способов профессионального толкования норм права в трудовых правоотношениях

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.
2. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
5. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
6. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
7. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и служебного права.
8. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
10. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.
11. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.
12. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.
13. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
15. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.

16. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения.
 17. Действие, изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.
 18. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.
 19. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.
 20. Ответственность сторон социального партнерства.
 21. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
 22. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
 23. Основные функции, права и обязанности профсоюзов
- Представление эссе на тему «Применение способов профессионального толкования норм права в трудовых правоотношениях».*

Тема 5. Оформление трудовых правоотношений.

Цель занятия: сформировать у обучающегося комплекс знаний законодательства о занятости населения, основных направлениях государственной политики в области занятости населения и трудовом договоре как основной форме реализации конституционного принципа свободы труда; о значении навыков профессионального толкования норм права при заключении трудового договора.

Компетенции: ОПК-3. Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику

Тип занятия: семинар

Форма проведения: групповой проект, доклад (в форме презентации), дискуссия.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Основные направления государственной политики в области занятости населения. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Понятие трудового договора, его виды. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Значение навыков профессионального толкования норм права при заключении трудового договора. Значение и применение различных видов толкования норм права при оформлении трудовых правоотношений

Представить доклад (в форме презентации) на тему:

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.
4. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Его понятие, роль и значение.
5. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
6. Трудовая книжка (бумажная и электронная).
7. Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия
8. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
9. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения.
10. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

11. Значение навыков профессионального толкования норм права при заключении трудового договора.

12. Значение и применение различных видов толкования норм права при оформлении трудовых правоотношений

Вопросы для обсуждения:

1. Отстранение от работы.
2. Основания прекращения трудового договора.
3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

4. Порядок увольнения и производство расчета.

5. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадров.

Выполнение группового проекта, направленного на формирование способности анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового и служебного права

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.

2. Понятие трудового и служебного права и его место в системе права.

3. Предмет трудового и служебного права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

4. Метод трудового права как отрасли права.

5. Система трудового права как отрасли права.

6. Сфера действия норм трудового права. Цели и задачи трудового законодательства. Роль и функции трудового и служебного права.

7. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).

8. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.

9. Задачи науки трудового права на современном этапе. Тенденции развития трудового и служебного права.

10. Способы профессионального толкования норм трудового и служебного права

Тема 2. Источники трудового и служебного права

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Понятие источников трудового права, их классификация.

2. Система источников трудового и служебного права и ее особенности.

3. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий.

4. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в тру-

довом праве.

5. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.
6. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
7. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.
8. Действие норм трудового права во времени, в пространстве. Исчисление сроков.
9. Значение актов толкования норм трудового и служебного права.
10. Виды толкования норм трудового и служебного права.

Тема 3. Принципы и субъекты трудового и служебного права

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Понятие и классификация принципов трудового и служебного права.
2. Соотношение принципов трудового и служебного права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.
3. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.
4. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.
5. Значение принципов для толкования норм трудового и служебного права.
6. Понятие и классификация субъектов трудового и служебного права.
7. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.
8. Работник как субъект трудового и служебного права. Основные права и обязанности работника.
9. Работодатель как субъект трудового и служебного права.
10. Профессиональные союзы как субъекты трудового и служебного права.
11. Толкование норм трудового и служебного права субъектами трудового и служебного права

Тема 4. Правоотношения и социальное партнерство в сфере труда

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию, подготовка эссе

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.
2. Субъекты трудового правоотношения. Содержание трудового правоотношения.
3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
4. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
5. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
6. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
7. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового и служебного права.

8. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
9. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
10. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.
11. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.
12. Понятие, стороны и значение социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Уровни социального партнерства.
13. Формы социального партнерства. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус. Органы социального партнерства.
14. Коллективные переговоры, порядок их проведения. Понятие коллективного договора, его содержание и структура.
15. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.
16. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения.
17. Действие, изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.
18. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.
19. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.
20. Ответственность сторон социального партнерства.
21. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
22. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.
23. Основные функции, права и обязанности профсоюзов

Подготовка эссе на тему «Применение способов профессионального толкования норм права в трудовых правоотношениях».

Тема 5. Оформление трудовых правоотношений

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Темы для подготовки доклада (в форме презентации):

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
3. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.
4. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. Его понятие, роль и значение.
5. Порядок заключения трудового договора. Вступление трудового договора в силу.
6. Трудовая книжка (бумажная и электронная).
7. Оформление приема на работу. Содержание трудового договора. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия
8. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
9. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения.
10. Изменение трудового договора. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
11. Значение навыков профессионального толкования норм права при заключении трудового договора.

12. Значение и применение различных видов толкования норм права при оформлении трудовых правоотношений

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Отстранение от работы.
2. Основания прекращения трудового договора.
3. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

4. Порядок увольнения и производство расчета.

5. Способы подбора и методы отбора, оценки и расстановки кадров, формы и методы профессионального обучения кадров, порядок разработки организационных документов и методических материалов по обучению кадров; порядок и методы организации и проведения аттестации персонала, кадрового состава, анализа и принятия решения по результатам аттестации кадров.

Подготовка к выполнению группового проекта, направленного на формирование способности анализировать и применять нормы служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Методические рекомендации по самостоятельной работе составлены с целью оптимизации процесса освоения обучающимися учебного материала.

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе материалов, публикуемых в интернете, а также реальных фактов, личных наблюдений.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время включает:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- изучение учебной и научной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы студенты самостоятельно планируют время на их выполнение. Предлагается равномерно распределить время на изучение тем учебной дисциплины.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств по дисциплине разработан в соответствии с Методическими рекомендациями и является составной частью ОПОП.

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

8.1. Основная литература

1. Трудовое право: учебник / К. К. Гасанов, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумаков [и др.]; под ред. К. К. Гасанова, Ф. Г. Мышко, А. В. Тумакова. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683462>

2. Голубева, Т.Ю. Трудовое право России: уч. пос./ Т.Ю. Голубева, М.А. Афанасьев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499845>

3. Правоведение: уч. пос./ С. Л. Банщикова, А. В. Велькин, И. Ю. Гольяпина и др. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614657>

8.2. Дополнительная литература

1. Глухов, А.В. Трудовое право: курс лекций / А.В. Глухов. – Москва: РГУП, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560836>

2. Минкина, Н.И. Трудовое право: сборник уч.-метод. материалов / Н.И. Минкина. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570199>

3. Максина, С.В. Трудовое право: метод. указания / С.В. Максина, Р.Р. Мазина. – Санкт-Петербург: СПбГАУ, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495073>

4. Соловьева, Е.В. Актуальные проблемы экономико-правового регулирования социально-трудовых отношений: практикум / Е.В. Соловьева. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573928>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма);

2. <http://www.alrf.ru/> - официальный сайт Ассоциация юристов России

3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;

4. <http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации

5. <http://www.pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации

6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;

7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;

8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, инфор-

матики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security.

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).

**Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
«Трудовое и служебное право»**

на 20__/20__ учебный год

Следующие записи относятся к п.п.
Автор
Зав. Кафедрой