

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

 О. И. Андреева

« 02 » 06 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины

**Трудовое право**

по направлению подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки:

**Юриспруденция**

Форма обучения

**Очная**

Квалификация

**Бакалавр**

Год приема

**2022**

Код дисциплины в учебном плане: Б1.О.19

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 И.А. Никитина

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

Томск – 2022

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:  
УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  
ОПК- 7 Способность соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

- ИУК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение
- ИУК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
- ИУК-2.3. Решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время
- ИОПК-7.1. Знает содержание и особенности профессиональной деятельности; возможные пути (способы) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности на основе требований действующего законодательства.
- ИОПК-7.2. Умеет оценивать факты и явления профессиональной деятельности с точки зрения их законности в соответствии с правовым сознанием и правовой культурой.
- ИОПК-7.3. Владеет навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и антикоррупционных стандартов поведения.

## **2. Задачи освоения дисциплины**

- формирование правового мировоззрения, освоение понятийного аппарата трудового права;
- использование юридических категорий и понятий, анализ, толкование и правильное применение норм трудового права;
- формулирование совокупность взаимосвязанных задач в рамках поставленной цели работы, обеспечивающих ее достижение;
- проектирование решений конкретной задачи в сфере трудовых отношений;
- выбор оптимального способа решения конкретной задачи, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений за установленное время;
- освоение содержания и особенностей профессиональной деятельности, возможных путей (способов) разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности на основе требований действующего законодательства;
- владение навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами профессиональной этики и антикоррупционных стандартов поведения;
- доведение требований норм трудового права посредством разъяснения, информирования, консультирования;
- свободное выражение особенностей правовых явлений в устной и письменной форме.

### **3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)»

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Семестр 4, зачет.

Семестр 5, экзамен.

### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: теория государства и права, логика, конституционное право РФ, профессиональная этика, гражданское право, административное право,

### **6. Язык реализации**

Русский

### **7. Объем дисциплины (модуля)**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 7 з.е., 252 часа, из которых:

– лекции: 46ч.;

– семинарские занятия:

– практические занятия: 62 ч.;

– лабораторные работы:

в том числе практическая подготовка: 6 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

### **8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам**

#### ***Тема 1.*** Понятие трудового права

Предмет и сфера действия трудового права. Метод трудового права. Представители Томской научной школы трудового права, их вклад в развитие науки, основные труды. Преемственность в развитии научных знаний. Нормативистская и социологическая школы трудового права. Цели, задачи и функции трудового права. Соотношение трудового права со смежными отраслями права. Система трудового права и трудового законодательства. Функции трудового права.

#### ***Тема 2.*** Принципы трудового права

Правовой механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей: Понятие принципа трудового права. Нормативно-правовое закрепление принципов трудового права. Международные и конституционные принципы трудового права. Классификация отраслевых принципов трудового права. Формы и способы защиты трудовых прав.

#### ***Тема 3.*** Источники трудового права, их специфика и классификация

Понятие источников (формы) трудового права. Классификация источников трудового права. Принципы действия законодательства о труде по юридической силе, в пространстве, во времени и по кругу лиц. История развития российского законодательства о труде.

#### ***Тема 4.*** Субъекты трудового права. Юридические факты в трудовом праве

Понятие и виды субъектов трудового права. Работник как субъект трудового права. Правовой статус и правосубъектность работника. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правовой статус и правосубъектность работодателя. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Права профсоюзов и их

классификация. Иные представительные органы работников. Представительные органы работодателей. Государственные органы как субъекты трудового права (виды, компетенция). Юридические факты в трудовом праве.

#### **Тема 5.** Правоотношения в сфере труда

Виды правоотношений в сфере общественного труда. Трудовое правоотношение: понятие, сторон, содержание, основание возникновения. Отношения, тесно связанные с трудовыми.

#### **Тема 6.** Коллективное трудовое право

Понятие коллективного трудового права и социального партнерства, их соотношение. Формы и уровни социального партнерства. Порядок ведения коллективных переговоров. Ответственность сторон социального партнерства. Понятие и значение коллективного договора в системе локального регулирования. Содержание (условия) коллективного договора. Действие коллективного договора. Социально-партнерское соглашение (понятие, виды). Стороны и участники социально-партнерских соглашений. Действие соглашения. Понятие коллективного трудового спора (стороны, объект, содержание). Этапы разрешения коллективного трудового спора. Правовое регулирование забастовок. Последствия признания забастовки незаконной.

#### **Тема 7.** Заключение и изменение трудового договора

Трудовой договор как институт трудового права и трудового законодательства, юридический факт, источник субъективного трудового права, юридическая модель трудового правоотношения, письменный документ. Отграничение трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с трудом. Стороны трудового договора. Содержание(условия) трудового договора. Виды трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Аннулирование трудового договора и его правовые последствия. Правовое регулирование испытания при приеме на работу. Основания изменения трудового договора. Понятие и классификация переводов на другую работу. Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.

#### **Тема 8.** Рабочее время и время отдыха

Понятие рабочего времени. Правовые нормативы рабочего времени (понятие, значение, виды). Виды рабочего времени. Работа за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. Понятие и виды режима рабочего времени. Способы учета рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и классификация отпусков. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые трудовые отпуска. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска. Специальные (целевые) отпуска и их виды. Отпуска без сохранения заработной платы.

#### **Тема 9.** Заработная плата. Гарантийные выплаты и компенсации

Правовое понятие и признаки заработной платы. Принципы и методы регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии в этой сфере. Нормирование оплаты труда. Системы и формы заработной платы. Тарифная система и ее элементы. Повременная система заработной платы и ее особенности. Сдельная система и ее модификации. Премияльная система (понятие и структура). Правовая охрана заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Оплата труда при выполнении работ в условиях,

отклоняющихся от нормальных. Нормирование труда. Виды норм труда. Сдельные расценки. Гарантийные выплаты и компенсации.

**Тема 10.** Дисциплина труда

Понятие, содержание и методы обеспечения дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок работодателя: понятие, значение, содержание и его нормативная основа. Понятие, виды и порядок применения мер поощрения к работникам. Понятие дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Виды дисциплинарных взысканий (общие и специальные). Общий порядок применения и снятия (погашения) дисциплинарных взысканий. Особенности применения дисциплинарных взысканий для отдельных категорий работников.

**Тема 11.** Охрана труда

Понятие охраны труда. Государственная политика в области охраны труда. Специальная оценка условий труда. Государственная экспертиза условий труда. Организация и финансовое обеспечение охраны труда. Правовое положение работника и работодателя в области охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Понятие и виды несчастных случаев на производстве. Понятие и виды профессиональных заболеваний. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Государственный надзор и контроль за состоянием охраны труда в организациях (компетенция органов). Значение и содержание общественного контроля в области охраны труда. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

**Тема 12.** Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие, значение и функции материальной ответственности по трудовому праву. Основание и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения. Материальная ответственность работодателя перед работником. Виды (пределы) материальной ответственности работника перед работодателем. Ограниченная материальная ответственность. Полная материальная ответственность работника в силу закона. Полная материальная ответственность работников на основании договора. Коллективная материальная ответственность. Определение размера ущерба. Порядок возмещения ущерба.

**Тема 13.** Прекращение трудового правоотношения

Понятие и классификация общих оснований прекращения трудового правоотношения. Общие и специальные юридические гарантии, связанные с прекращением трудового правоотношения по инициативе работодателя. Прекращение трудового правоотношения по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (общие и специальные основания). Прекращение трудового правоотношения в связи с нарушением установленных правил при его заключении. Порядок оформления прекращения трудового правоотношения. Выходное пособие и иные денежные выплаты при прекращении трудового правоотношения.

**Тема 14.** Защита трудовых прав, свобод и интересов субъектов трудового права

Способы и меры защиты трудовых прав и свобод. Самозащита трудовых прав. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Судебная защита трудовых прав работников.

**Тема 15.** Индивидуальные трудовые споры

Понятие индивидуального трудового спора (стороны, объект, содержание, момент возникновения). Причины и предпосылки (поводы, условия) индивидуальных трудовых споров. Принципы института индивидуальных трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок досудебного (внесудебного) рассмотрения индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в суде (подсудность, сроки для обращения за судебной защитой, распределение бремени доказывания, особенности доказательств). Альтернативные способы разрешения трудовых споров (медиация). Порядок исполнения решений по индивидуальным трудовым спорам.

**Тема 16.** Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда женщин и других лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда дистанционных работников. Особенности регулирования труда педагогических и научных работников. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров. Особенности регулирования труда других категорий работников.

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения студентами программы дисциплины, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций в течение семестра; предупреждения неуспеваемости.

Результаты текущего контроля студентов отражаются в учебных журналах и учитываются при промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплине проводится преподавателем на каждом занятии путем:

- контроля посещаемости на лекционных и практических занятиях,
- устных опросов,
- проведения контрольных работ по пройденному материалу,
- тестирования по отдельным темам курса,
- решения задач (кейсов) на практических занятиях,
- проверки выполнения письменных домашних работ,
- проверки проектов локальных актов в рамках практической подготовки.

Текущий контроль фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Критерии оценок доводятся до сведения студентов перед началом проведения текущего контроля.

Результаты текущего контроля успеваемости должны доводиться до сведения студентов преподавателями, ведущими практические занятия.

### **✓ Устный опрос**

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Оно обладает большими

возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

**Примерные вопросы** для устного опроса по теме «Понятие трудового права: предмет, метод, система и функции»:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Раскройте понятие и соотношение технической и общественной организации труда.
3. В чем различие самостоятельного и наемного труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. В чем заключаются особенности метода трудового права?
6. Какие структурные элементы входят в систему трудового права?
7. Раскройте основные функции трудового права.

#### **Критерии оценивания устного ответа:**

- ✓ Правильность ответа;
- ✓ сочетание полноты и лаконичности ответа;
- ✓ ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе;
- ✓ логика и аргументированность изложения;
- ✓ культура ответа.

Ответ обучающегося на семинарском (практическом) занятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, по теме занятия.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

**Оценка «не зачтено»** ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

#### **Решение задач (кейсов)**

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения проблемы.

При решении задач очень важно выяснить предмет спора и определить круг вопросов, которые необходимо разрешить. Затем необходимо изучить соответствующие нормативные правовые акты и судебную практику, относящиеся к задаче, подобрать подходящие правовые нормы и дать их толкование применительно к данному случаю.

Отвечая на поставленные в задаче вопросы необходимо дать точные ответы и конкретные ссылки на соответствующие нормативные акты, назвав статью, пункт. При этом нужно не только излагать содержание нормы, но и объяснить ее смысл, раскрыть ее регулирующее значение. Ответы должны быть полными, развернутыми, достаточно аргументированными. В заключение на основе теоретических положений и нормативного материала надо сформулировать решение, сделать четкие выводы.

Студент сможет воспользоваться полученными навыками в дальнейшей профессиональной деятельности.

## Примеры задач:

### Задача 1

Заместителю директора по строительству акционерного общества Ухову была снижена на 50% премия за срыв сроков сдачи объекта. Несмотря на то, что согласно действующему в АО Положению о премировании требовалось согласование 50-процентного снижения премии с профсоюзным комитетом, вопрос был решен без участия профкома. Не были приняты во внимание устные доводы Ухова о том, что сроки сорваны по вине Ростехнадзора. Через три дня после невыплаты премии Ухов обратился в профком, где ему пояснили, что работодатель нарушил требования ч.1 ст. 193 ТК РФ, поскольку по Уставу АО депремирование руководящего состава АО является дисциплинарным взысканием. Через два дня после визита в профком Ухов обратился в Федеральную инспекцию труда, но там ему отказали в принятии жалобы пояснив, что у него отсутствует письменный трудовой договор, а имеющаяся в трудовой книжке запись о приеме на работу в АО не свидетельствует о трудовых отношениях по данной должности.

В тот же день Ухов обратился к директору АО с требованием подписать с ним трудовой договор. Директор сразу же ответил, что заключать договор нецелесообразно, поскольку Ухов работает уже два года на основании фактического допуска к работе.

1. Правомерно ли произведено депремирование?
2. Соответствует ли ТК РФ указанная норма Устава АО?
3. Соответствует ли законодательству отказ инспектора труда?
4. Соответствует ли законодательству отказ директора заключить трудовой договор?
5. Какие действия может предпринять Ухов для получения премии, помимо обращения в профсоюз и инспекцию труда?

### Критерии оценки:

Решение задачи оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется за четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы.

Оценка «зачтено» также выставляется за четкий, содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

**Оценка «не зачтено»** ставится, если задача не решена, решена неверно (дана неправильная юридическая квалификация, сделаны неверные выводы).

### Тестирование

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Тесты сгруппированы по темам. Количество тестовых вопросов различно, что обусловлено объемом изучаемого материала и его трудоемкостью.

### Примерные тестовые вопросы:

1. **Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает его...**  
а) в пределах своего месячного заработка по фактическим потерям;



- б) по фактическим потерям, исчисленным исходя из рыночных цен действующим в данной местности на день причинения ущерба;
- в) в полном объеме по остаточной стоимости имущества;
- г) в полном объеме по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения вреда.

**2. Какие юридические обязанности работника лежат в основе его материальной ответственности?**

- а) бережно относиться к имуществу работодателя и других работников
- б) соблюдать требования по охране труда и производственной санитарии
- в) создавать условия для сохранности работодателем его имущества
- г) соблюдать внутренний трудовой распорядок

**3. Что понимается под прямым действительным ущербом?**

- а) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества
- б) реальное уменьшение наличного имущества или ухудшение его состояния, а также фактические потери, которые терпит работодатель в связи с невозможностью использования имущества
- в) фактическое уменьшение наличного имущества или его стоимости, а также упущенная выгода
- г) прямой действительный материальный ущерб и упущенная выгода

**4. Когда работник освобождается от материальной ответственности по нормам трудового права?**

- а) когда причинен материальный ущерб в период отпуска работника
- б) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению требований охраны труда
- в) причинения материального ущерба в нерабочее время
- г) неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику

**Критерии оценки выполнения тестовых заданий**

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

**оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91% и более от общего количества вопросов;

**оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71% до 90% правильных ответов;

**оценка «удовлетворительно»** от 60% до 70% правильных ответов;

**оценка «не удовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60% правильных ответов.

**доклад**

Доклад – это продукт самостоятельной или групповой работы студента (студентов), представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

В ходе подготовки доклада студенту предоставляется возможность анализировать нормативный материал, научную литературу, статистический материал, составлять обзоры изменений законодательства, получить опыт работы с материалами судебной практики. Такой вид практической подготовки позволяет студентам почувствовать себя в роли законодателя и сформировать навыки нормотворческой деятельности. Выступление с докладами помогает использовать навыки ораторского искусства,

публичного выступления, необходимые юристу.

**Примерные темы для доклада:**

1. Понятие и специфика наемного труда.
2. Государственная политика в сфере занятости.
3. История становления и развития трудового законодательства России.
4. Порядок разрешения трудовых споров в зарубежных странах.

**Критерии оценивания доклада:**

- Актуальность избранной темы,
- Научная и практическая значимость обсуждаемой темы,
- Качество доклада,
- Сопровождение иллюстративным (демонстрационным) материалом,
- Глубина изучения состояния проблемы, использование современной научной литературы при подготовке доклада,
- Логика изложения доклада,
- Убедительность рассуждений,
- Оригинальность мышления,
- Ответы на вопросы слушателей.

Доклад оценивается оценками «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется в том случае, если:

- содержание доклада соответствует заявленной теме;
- научная и практическая значимость обсуждаемой темы убедительно аргументирована,
- доклад сопровожждён иллюстративным (демонстрационным) материалом,
- для подготовки доклада использована современная научная литература,
- приведен анализ и примеры из практики;
- даны развернутые ответы на вопросы слушателей.

**Оценка «не зачтено»** выставляется в том случае, если:

- содержание доклада не соответствует теме;
- доклад содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- при подготовке доклада не использована специальная научная литература, а также эмпирический материал;
- на поставленные вопросы слушателей не даны ответы.

**✓ Составление проектов локальных актов и иных внутренних документов организации**

Данный вид практической подготовки направлен на освоение обучающимися общих положений составления документов. Методический подход к составлению документов будет включать: знание норм действующего трудового законодательства в части требований, предъявляемых законом к содержанию и форме локальных документов, прав и обязанностей участников трудовых отношений, гарантии их реализации; знание способов систематизации материала в документе; умение отражать предложенную или самостоятельно смоделированную правовую ситуацию; в письменном виде излагать правовую сущность анализируемой ситуации, владение

навыками юридической техники при составлении юридических документов; навыками взаимодействия с участниками процесса по проверке и подготовке юридических документов.

#### **Примеры заданий:**

1. Составьте проект Положения об оплате труда организации.
2. Составьте проект приказа о привлечении к дисциплинарной ответственности работника.
3. Составьте проект приказа о привлечении к материальной ответственности работника.

#### **Критерии оценки**

Выполнение проектов документов оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

**Оценка «зачтено»** выставляется за правильно составленный документ по содержанию и наличию необходимых реквизитов;

**Оценка «не зачтено»** ставится за неправильно составленный документ;

#### **Использование интерактивных методов**

Основным интерактивным методом на семинарских занятиях служит управляемая дискуссия. Управляемая дискуссия представляет собой обсуждение обучающимися представленного доклада и (или) спорных положений действующего законодательства. Каждый из участников дискуссии может высказаться по теме доклада и (или) поставленных на обсуждение преподавателем спорных положений действующего законодательства. После обсуждения формулируются выводы и предложения, которые предоставляются всем участникам дискуссии. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Участие в дискуссии оценивается путем оценки активности работы обучающегося, глубины знаний по поставленному вопросу.

#### **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Зачет в 4 семестре может проводиться в двух вариантах: 1) в письменной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса; 2) в виде тестового задания и решения одной задачи. Продолжительность зачета 1,5 часа.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Понятие и предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда: понятие и содержание.
7. Система трудового права и трудового законодательства.
8. Источники трудового права России, их специфика и классификация. Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.
9. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.

10. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.
11. Основные трудовые права и обязанности работника.
12. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.
13. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
14. Профсоюз как субъект трудового права. Классификация прав профсоюзов.
15. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, особенности.
16. Отношения, связанные с трудовыми: виды, общая характеристика.
17. Общая характеристика оснований возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
18. Социальное партнерство: понятие, принципы, формы и уровни социального партнерства.
19. Коллективные переговоры: определение представителей, порядок ведения, результаты.
20. Правовые акты социального партнерства: понятие, содержание, особенности действия.
21. Коллективный трудовой спор: понятие, стороны, содержание.
22. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
23. Право на забастовку и его реализация.
24. Понятие и классификация трудовых договоров.
25. Отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом.
26. Содержание (условия) трудового договора.
27. Понятие и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.
28. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.
29. Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора. Трудовая книжка и правила ее ведения.
30. Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.
31. Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.
32. Совместительство и совмещение. Особенности трудового договора при работе по совместительству.
33. Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Перемещение.
34. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.
35. Понятие, виды и правовые нормы рабочего времени.
36. Сокращенное и неполное рабочее время.
37. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени
38. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.
39. Понятие и виды времени отдыха.
40. Правовое регулирование работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
41. Понятие, правовые признаки и виды отпусков.

42. Дополнительные ежегодные трудовые отпуска: виды, особенности предоставления, продолжительность
43. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, его продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска.
44. Оплачиваемые социальные (целевые) отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.

На зачете уровень подготовки студента оценивается по следующим критериям:

- соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- форма представления ответа, грамотность, логичность и последовательность изложения;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- аргументированность ответа.

Оценка	Критерии оценки
зачтено	Ставится при аргументированных ответах на все вопросы. Ответы должны быть логически и последовательными, четкими. Студент должен продемонстрировать умение делать выводы, обобщать знания основной и дополнительной литературы, умение использовать понятийный аппарат, знание проблем, суждений по различным вопросам дисциплины
Не зачтено	Ставится студенту при незнании и непонимании им вопросов

*Пример тестовых заданий:*

1. Обязательными для включения в трудовой договор не являются следующие условия:
  - а) фамилия, имя, отчество работника
  - б) дата начала работы
  - в) условия оплаты труда работника
  - г) условие об испытании.
  
2. Трудовая функция, согласно легальному определению, включает в себя:
  - а) рабочее место
  - б) квалификацию
  - в) разряд
  - г) условия труда на рабочем месте.
  
3. Условие о неразглашении работником коммерческой тайны является условием трудового договора:
  - а) производным
  - б) обязательным
  - в) дополнительным
  - г) существенным.

*Критерии оценки выполнения тестовых заданий*

- оценка «зачтено» выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 60

% и более от общего количества вопросов;

- оценка «не зачтено» соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

*Примеры задач:*

### **Задача 1.**

Дано: 16-летний Сергеев поступил на завод в качестве ученика слесаря. Через 10 дней его отец потребовал увольнения своего сына, т.к. тот поступил на работу вопреки запретам родителей. Семья материально обеспечена, и мальчик должен учиться в дневной общеобразовательной школе, чтобы получить среднее образование. Вызванный в кабинет начальника отдела кадров Сергеев заявил, что он желает приобрести профессию и будет продолжать учебу в вечерней школе.

Требуется: определить, как должен поступить начальник отдела кадров?

Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений их несовершеннолетних детей?

*Критерии оценивания решения практических задач*

При решении задачи студент должен дать анализ фактических обстоятельств, изложенных в задаче.

Эти обстоятельства предполагаются установленными, поэтому, принимая решение, нужно исходить только из них.

В ходе решения задачи на основе анализа фактических обстоятельств студент должен:

- 1) дать им юридическую оценку;
- 2) правильно квалифицировать;
- 3) определить правовые нормы, на основе которых надлежит решить спор;
- 4) правильно их истолковать;
- 5) юридически грамотно сформулировать решение данного казуса.

Результаты решения определяются оценками «зачтено», «не зачтено».

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий (в том числе в форме практической подготовки), тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Оценка результатов освоения учебной дисциплины производится также с учетом контрольной точки, которая проводится не менее одного раза в семестр.

В том случае, если обучающимся выполнены все виды заданий, предусмотренные учебным планом по дисциплине (содержится в Практикуме по трудовому праву), ему выставляется зачет. При этом уровень выполнения работы должен отвечать большинству основных требований, теоретическое содержание курса должно быть освоено, имеющиеся пробелы не должны носить существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом должны быть сформированы, все учебные задания, предусмотренные учебным планом, должны быть выполнены в срок, без существенных ошибок и замечаний.

Если обучающимся теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не полно сформированы, учебные задания, предусмотренные учебным планом выполнены не в полном объеме, либо качество их

выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному, то преподавателем для обучающегося устанавливается форма рубежного контроля (устный опрос либо собеседование по вопросам к зачету, или тестирование по пройденному материалу). В случае отсутствия положительной оценки по рубежному контролю, преподавателем устанавливается для обучающегося срок для подготовки и сдачи зачета.

Если в течение семестра обучающимся пропущено более 50 % всех занятий по данной дисциплине, либо теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство учебных заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнены, преподавателем устанавливается срок для их выполнения и обучающемуся назначается срок для подготовки и сдачи зачета.

Экзамен в пятом семестре проводится в устной форме по билетам. Экзаменационный билет состоит из трех теоретических вопросов.

*Примерный перечень теоретических вопросов:*

1. Понятие и предмет трудового права. Сфера действия норм трудового права.
2. Метод трудового права и его особенности.
3. Цели, задачи и функции трудового права.
4. Соотношение трудового права со смежными отраслями права.
5. Понятие и виды принципов трудового права.
6. Принципы запрещения дискриминации и принудительного труда: понятие и содержание.
7. Система трудового права и трудового законодательства.
8. Источники трудового права России, их специфика и классификация.
9. Действие актов законодательства о труде по юридической силе и во времени.
10. Локальные нормативные акты: понятие, виды, порядок их разработки и принятия.
11. Работник как субъект трудового права. Правосубъектность работника. Понятие и значение трудоспособности.
12. Основные трудовые права и обязанности работника.
13. Работодатель как субъект трудового права. Виды работодателей. Правосубъектность работодателя.
14. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
15. Профсоюз как субъект трудового права. Классификация прав профсоюзов.
16. Трудовое правоотношение: понятие, содержание, особенности.
17. Общая характеристика оснований возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
18. Отношения, связанные с трудовыми: виды, общая характеристика.
19. Социальное партнерство: понятие, принципы, формы и уровни социального партнерства.
20. Коллективные переговоры: определение представителей, порядок ведения, результаты.
21. Правовые акты социального партнерства: понятие, содержание, особенности действия.
22. Коллективный трудовой спор: понятие, стороны, содержание.
23. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и в трудовом арбитраже.
24. Право на забастовку и его реализация.
25. Понятие и классификация трудовых договоров.
26. Отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с

трудом.

27. Содержание (условия) трудового договора.
28. Понятие и виды трудовой функции работника, ее значение как одного из обязательных условий трудового договора.
29. Порядок заключения трудового договора. Оформление приема на работу. Аннулирование трудового договора.
30. Документы, предоставляемые работниками при заключении трудового договора. Трудовая книжка и правила ее ведения.
31. Правовое регулирование трудового договора, заключенного на определенный срок.
32. Понятие, порядок установления и юридические последствия испытания при приеме на работу.
33. Совместительство и совмещение. Особенности трудового договора при работе по совместительству.
34. Правовое регулирование временных переводов на другую работу. Перемещение.
35. Изменение трудового договора в связи с модификацией организационных или технологических условий труда. Отстранение от работы.
36. Общие основания прекращения трудового договора (ст.77 ТК РФ) и их классификация.
37. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
38. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника (ликвидация организации; сокращение численности или штата; несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации; при смене собственника имущества организации – п.1 -4 ст. 81 ТК РФ).
39. Аттестация работников.
40. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при наличии вины работника (неоднократное неисполнение трудовых обязанностей; прогул; появление на работе в состоянии опьянения; в связи с утратой доверия; за совершение аморального проступка – п. 5, 6, 7,8 ст. 81 ТК РФ).
41. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон трудового договора.
42. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
43. Общие и специальные гарантии работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя. Выходное пособие.
44. Порядок оформления увольнения. Окончательный расчет и его структура.
45. Понятие, виды и правовые нормативы рабочего времени.
46. Сокращенное и неполное рабочее время.
47. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
48. Понятие режима рабочего времени и его виды. Учет рабочего времени.
49. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня.
50. Правовое регулирование работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
51. Понятие, правовые признаки и виды отпусков.
52. Дополнительные ежегодные трудовые отпуска: виды, особенности предоставления, продолжительность.
53. Порядок, очередность предоставления трудового отпуска, его продление, перенесение, отзыв из отпуска. Денежная компенсация отпуска.



54. Оплачиваемые социальные (целевые) отпуска. Отпуск без сохранения заработной платы.
55. Понятие и признаки заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
56. Принципы и методы регулирования заработной платы.
57. Порядок установления заработной платы: в бюджетной и внебюджетной сфере.
58. Основные системы заработной платы: общая характеристика.
59. Тарифная система оплаты труда, ее элементы.
60. Понятие, структура и особенности премиальной системы заработной платы.
61. Формы оплаты труда. Сроки и порядок выплаты заработной платы.
62. Правовая охрана заработной платы. Виды, основания и порядок удержаний из заработной платы.
63. Оплата труда в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, совмещении профессий(должностей), при невыполнении норм труда, простое, при оплате продукции, оказавшейся браком, и при освоении новых производств.
64. Нормирование труда. Виды норм труда.
65. Гарантии и компенсации при направлении в командировку, другие служебные поездки и при переезде в другую местность.
66. Гарантии работникам при совмещении работы с обучением, а также в других случаях освобождения от исполнения трудовых обязанностей.
67. Понятие и содержание дисциплины труда. Трудовая, производственная и технологическая дисциплина, их соотношение.
68. Правовые методы обеспечения трудовой дисциплины: виды, общая характеристика.
69. Понятие внутреннего трудового распорядка работодателя. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок разработки, принятия, структура.
70. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.
71. Понятие, признаки и функции дисциплинарной ответственности. Общая и специальная дисциплинарная ответственность.
72. Понятие, виды и порядок применения дисциплинарных взысканий.
73. Понятие охраны труда по трудовому праву. Обязанности работодателя по охране труда.
74. Организация и финансовое обеспечение охраны труда. Служба охраны труда в организации.
75. Экспертиза условий труда.
76. Специальная оценка условий труда.
77. Права и обязанности работника по охране труда.
78. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве.
79. Порядок расследования, правила оформления и учета профессионального заболевания.
80. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового правоотношения. Обстоятельства, исключаящие материальную ответственность работника.
81. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от имущественной ответственности по гражданскому праву.
82. Материальная ответственность работодателя перед работником.
83. Виды материальной ответственности работников: общая характеристика. Кратная материальная ответственность.
84. Полная материальная ответственность работников в силу закона.

85. Полная материальная ответственность работников в силу договора.
86. Коллективная материальная ответственность работников.
87. Порядок установления размера и возмещения сторонами трудового договора причиненного материального ущерба.
88. Индивидуальный трудовой спор: понятие, причины, стороны, содержание, подведомственность споров.
89. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Порядок исполнения решений КТС.
90. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров в порядке медиации.
91. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде: сроки обращения за судебной защитой, распределение бремени доказывания, особенности доказательств.
92. Способы защиты трудовых прав: виды, общая характеристика.
93. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда: виды органов и их компетенция.

Результаты экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

### **Критерии оценки:**

Оценка **«отлично»** ставится студенту, показавшему глубокое и прочное усвоение программного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой; если студент грамотно, последовательно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допускает ошибок.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, показавшему полное знание учебного материала, освоившему основную литературу, рекомендованную программой курса, студент грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, показавшему знания основного учебного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы, знакомому с основной литературой, рекомендованной программой курса, однако студент не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно верные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает трудности при выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, обнаружившему существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении законодательства, которые не позволяют ему приступить к практической работе без дополнительной подготовки.

Результаты текущего контроля могут повлиять на оценку промежуточного контроля в сторону ее повышения.

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»- <https://moodle.tsu/ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (экзаменационные билеты, тестовые задания, задания для контрольных работ).

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
Решение практических задач (кейсов)	30%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
Подготовка докладов	5%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
Устный опрос	15%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
Проверочные (контрольные) работы	20%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
тестирование	20%	в течение семестра	зачтено/не зачтено
Составление проектов локальных актов и документов	10%	в течение семестра	зачтено/не зачтено

в) План практических занятий по дисциплине.

Представлен в специально опубликованном издании преподавателей кафедры:

1) «Трудовое право: практикум»/Отв.ред. Г.Г. Пашкова –Томск: Издательский Дом Томского государственного университета,2020.

Электронные версии указанных методических материалов размещены на сайте Юридического института: [www.ui.tsu.ru](http://www.ui.tsu.ru) и на платформе moodle.tsu.ru

г) Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

д) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

е) Методические указания по написанию курсовых работ.

Электронные версии указанных методических материалов размещены на сайте Юридического института: [www.ui.tsu.ru](http://www.ui.tsu.ru) и на платформе moodle.tsu.ru

## 12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

*а) основная литература:*

1. Актуальные проблемы трудового права: учебник для магистров / М.И. Акатнова, А.А. Андреев, Э.Н. Бондаренко и др.; отв. ред. Н.Л. Лютов. М.: Проспект, 2017.- 688 с.
2. Курс трудового права. Учебник в двух томах / Лушникова М.В., Лушников А.М. Т.1. М.: Статут, 2009.- 879 с.
3. Миронов В. И. Трудовое право. Учебник. — М.: Проспект, 2020. – 992 с.
4. Трудовое право: учебник для академического бакалавриата / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева; Российская правовая акад. М-ва юстиции РФ. М.: Юрайт, 2016.- 196 с.
5. Трудовое право: учебник для бакалавров / С.Ю. Головина, Ю. А. Кучина; под общ.ред. С. Ю. Головиной; Уральская гос. юрид. акад. М.: Юрайт, 2016.
6. Трудовое право: учебник / под.ред. В.М. Лебедева. М.: Норма, 2021. -368 с.
7. Трудовое право: учебное пособие / Пашкова Г.Г. Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2018. – 256 с.
8. Трудовое право: учебное пособие для вузов / Демидов Н.В. М.: Юрайт, 2020. – 204 с.
9. Трудовое право: практикум / Пашкова Г.Г., Евстигнеева Л.А., Демидов Н.В., Зеленина А.Ю., Мельникова В.Г., Гранкин К.В., Тюрина Ю.В. Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2020. – 176 с.
10. Трудовое право России: учебник/ под ред. А.М. Куренного-4 изд, исп. и доп.- Москва:Проспект.2019 -672 с.

*б) дополнительная литература:*

1. Агашев Д.В. О проблеме формирования института сделок в трудовом праве России // Вестник ТГУ. Право. 2012. 2(4). С. 55-66.
2. Агашев Д.В. О проблеме избыточных запретов и ограничений в трудовом законодательстве России // Правовые проблемы укрепления российской государственности. Ч. 64: [сборник статей] Томск, 2015. Ч. 64. С. 43-44
3. Андреева Л.А., Гусов К.Н., Медведев О.М. Незаконное увольнение: научно-практическое пособие. М.: Проспект. 2009.- 128 с.
4. Анисимова, Е.Н. Анализ особенностей расторжения трудового договора по российскому законодательству / Современные тенденции развития науки и технологий. 2019. Т. 7. № 5.
5. Аракчеев В.С. Процедурно-правовые нормы: понятие и значение в регулировании трудовых отношений: Дис. ... канд. юрид. наук. Томск, 1981.
6. Бондаренко Э.Н. Трудовой договор как основание возникновения правоотношения. СПб., 2004.- 294 с.
7. Витко В.С., Цатурян Е.А. Юридическая природа договоров аутсорсинга и аутстаффинга. М.: Статут, 2012. -128 с.
8. Головина С.Ю. Понятийный аппарат трудового права. Екатеринбург, 1997. – 178 с.
9. Глебов В.Г. Ученический договор. М.: Юрист, 2006. – 144 с.
10. Грин Е.В. К вопросу о различии понятий «сроки обращения в суд» по трудовым делам и «сроки исковой давности» // Российская юстиция. 2009. № 3.
11. Демидов Н.В. Правовое регулирование ознакомления работника с локальными нормативными актами организации // Законы России: опыт, анализ, практика. 2018. № 10.
12. Демидов Н.В. Причины возникновения российского законодательства о труде // Российское право: образование, практика, наука. 2018. № 5.
13. Демидов Н.В. Увольнение по инициативе работодателя: теория, история, практика: монография. Томск: Изд-во Томского гос. университета систем управления и радиоэлектроники, 2016. – 161 с.
14. Демидов Н.В. Генезис законодательства России о труде. Томск: Изд-во Том.ун-та, 2022. - 312 с.
15. Зайцева, О.Б. Заключение трудового договора (вопросы теории и практики). М.: Проспект, 2018. – 144 с.
16. Карина, К.Е. Спорные ситуации при отказе работника от изменения условий трудового договора: изменение организационных или технологических условий труда // Трудовое право. 2019. № 11.
17. Косенко, В. О. Проблемы отграничения трудовых отношений от гражданско-правовых отношений с элементами труда // Молодой ученый. 2018. №4.
18. Кратенко, М. Денежные обязательства сторон трудового договора: проблемы правового регулирования // Трудовое право. 2020. № 10.
19. Калинин И.Б. Процессуальные и процедурные правоотношения, связанные с трудовыми спорами // Вопросы трудового права. 2008. №7.
20. Киселев И.Я. Трудовое право России. Историко-правовое исследование. М.: Норма, 2001. – 384 с.
21. Киселев И.Я. Зарубежное трудовое право. Учебник. М.: Норма. Инфра-М. 1998. – 263 с.
22. Колomoец Е.Е. Трудовой договор и служебный контракт: проблемы теории и правоприменения: монография. Москва: Проспект, 2019. – 128 с.
23. Костян И.А. Процессуальные особенности рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров // Законы России: опыт, анализ, практика. 2007. № 4.
24. Костян И.А. Трудовые споры: судебный порядок рассмотрения трудовых дел. М.: МЦФЭР, 2006. – 320 с.

25. Кратенко М.В. Злоупотребление свободой договора: частноправовые и публично-правовые аспекты: монография. М.: ВолтерсКлувер, 2010. – 208 с.
26. Куренной А.М. Трудовые споры: понятие и общая характеристика правового регулирования // Законы России: опыт, анализ, практика. 2007. № 4.
27. Лазор, В.В. Содержание трудового договора в современных условиях: анализ правового регулирования и проблемные вопросы / Актуальные проблемы права: теория и практика. 2018. № 34.
28. Лебедев В.М., Воронкова Е.Р., Мельникова В.Г. Современное трудовое право (опыт трудового компаративизма). Книга первая/ Под ред. В.М. Лебедева. М.: Статут, 2007. – 190 с.
29. Лебедев В.М., Воронкова Е.Р., Мельникова В.Г. Современное трудовое право (опыт трудового компаративизма). Книга вторая / Под ред. В.М. Лебедева. М.: Статут, 2009. – 194 с.
30. Лушников А.М., Лушникова М.В. Очерки теории трудового права. СПб.: Изд-во Р.Асланова «Юрид. центр Пресс», 2006. - 336 с.
31. Маврин С.П. Современные проблемы общей части российского трудового права. СПб., 1993. – 384 с.
32. Офман, Е.М. Неэффективность механизма осуществления права на расторжение трудового договора по законодательству Российской Федерации // Трудовое и социальное право. 2018. Т. 27. № 3.
33. Офман, Е.М. Механизм осуществления расторжения трудового договора с дистанционным работником: анализ материалов судебной практики / Е.М. Офман //Восьмой пермский конгресс ученых-юристов: сб. науч. ст. 2017.
34. Петров А. Я. Ответственность по трудовому праву. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры. М.: Юрайт, 2017. – 303 с.
35. Ситникова Е.Г., Сенаторова Н.В. Расторжение трудового договора (анализ актуальной судебной практики, рекомендации). Москва: Редакция "Российской газеты", 2019. – 160 с.
36. Сучилкина, Е.В., Сучилкин, А.В. Гарантии прав работников при заключении трудового договора // XXI век: итоги прошлого и проблемы настоящего плюс. 2019. Т.1. № 6 (28).
37. Скобелкин В.Н. Трудовые правоотношения. М.: Вердикт-1 М, 1999. - 372 с.
38. Таль Л.С. Трудовой договор: Цивилистическое исследование. Ярославль. Ч.1.1913 г. 150 с.
39. Таль Л.С. Трудовой договор. Цивилистические исследования. Часть 2. Внутренний правопорядок хозяйственных предприятий (под редакцией доктора юридических наук, профессора Томсинова В.А.). - "Зерцало", 2010. – 160 с.
40. Трудовое процедурно-процессуальное право России/ Под ред. В.Н. Скобелкина. Воронеж. 2002. - 500 с.

*в) ресурсы сети Интернет:*

- Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система.  
<http://www.consultant.ru>
- Общероссийская сеть Гарант Справочная правовая система. // <http://www.garant.ru>

### **13. Перечень информационных технологий**

- а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
  - Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
  - публично доступные облачные технологии (GoogleDocs, Яндекс диск и т.п.).

- б) информационные справочные системы:
- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ -  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
  - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ-  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
  - ЭБС Лань. – <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС ЮРАЙТ. – <https://urait.ru/>
  - ЭБС Консультант студента -<http://www.studentlibrary.ru/>
  - ЭБСIPRbooks -<http://www.iprbookshop.ru/>
  - ЭБС ZNANIUM.COM.-<https://znanium.com/>

в) профессиональные базы данных:

Президент Российской Федерации	<a href="http://www.president.kremlin.ru">www.president.kremlin.ru</a>
Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации	<a href="http://www.council.gov.ru">www.council.gov.ru</a>
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации	<a href="http://www.duma.gov.ru">www.duma.gov.ru</a>
Конституционный Суд Российской Федерации	<a href="http://www.ksrf.ru">www.ksrf.ru</a>
Верховный Суд Российской Федерации	<a href="http://www.supcourt.ru">www.supcourt.ru</a>
Генеральная прокуратура Российской Федерации	<a href="http://www.genproc.gov.ru">www.genproc.gov.ru</a>
Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации	<a href="http://www.ombudsman.gov.ru">www.ombudsman.gov.ru</a>
Центральная избирательная комиссия Российской Федерации	<a href="http://www.cikrf.ru">www.cikrf.ru</a>
Законодательная Дума Томской области	<a href="http://www.duma.tomsk.ru">www.duma.tomsk.ru</a>
Администрация Томской области	<a href="http://tomsk.gov.ru">tomsk.gov.ru</a>
Избирательная комиссия Томской области	<a href="http://www.elect70.tomsk.ru">www.elect70.tomsk.ru</a>
Субъекты Российской Федерации в сети Интернет	<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>
Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ	<a href="http://system.infometer.org/ru">system.infometer.org/ru</a>
Федеральная служба исполнения наказаний	<a href="https://fsin.gov.ru/">https://fsin.gov.ru/</a>

#### 14. Материально-техническое обеспечение

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в оборудованных аудиториях четвертого учебного корпуса ГУ, расположенного по адресу: Томск, ул.Московский тракт,8 .Лекционные занятия проводятся преимущественно в 221,222.

222-я аудитория оборудована: мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX,

Мультимедийный проектор ROVERLIGHT, Видео-коммутатор KRAMER8x8, Ноутбук для воспроизведения мультимедиаконтента INTEL CORE I3 2GB 500GB LAN WI-FI WEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBK DVD RECORDER DW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4канала, усилитель OMNITRONIC CP-125, аудио-радиосистема радио-петличка SENNHEISER, Интернет.

В 221 установлены мультимедийный проектор SANYO PROXTRAX, мультимедийный проектор ROVERLIGHT, видео-коммутатор KRAMER 8x8, ноутбук для воспроизведения мультимедиаконтента INTEL CORE I3 2GB 500GB LAN WI-FI WEBCAM, аудиосистема, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBK DVD RECORDER DW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4канала, усилитель OMNITRONIC CP-125, аудио-радиосистема радио-петличка, SENNHEISER, (2Мбит/сек) Интернет.

Семинарские занятия также проводятся в аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ согласно расписанию занятий, соответствующих санитарно-гигиеническим противопожарным требованиям, в которых имеется беспроводной доступ к сети Интернет (Wi-Fi), ноутбук для воспроизведения мультимедиаконтента (INTEL CORE I3 2GB 500GB LAN WI-FI WEBCAM).

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешанном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

Демидов Николай Вольтович, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры трудового права и права социального обеспечения ЮИ ТГУ