

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное учреждение
высшего профессионального образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Таюрский Д.А.

_____ 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Трудоправовая деятельность в организациях Б1.В.ДВ.5

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и процесс

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Автор(ы):

Бикеев А.А.

Рецензент(ы):

Сафин З.Ф.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Сафин З. Ф.

Протокол заседания кафедры No _____ от "_____" _____ 201__ г

Учебно-методическая комиссия Юридического факультета:

Протокол заседания УМК No _____ от "_____" _____ 201__ г

Регистрационный No 84718

Казань
2018

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля
4. Структура и содержание дисциплины/ модуля
5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
7. Литература
8. Интернет-ресурсы
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины/модуля согласно утвержденному учебному плану

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Бикеев А.А. Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса Юридический факультет , Ashat.Bikeev@kpfu.ru

1. Цели освоения дисциплины

- формирование общего представления о понятии и видах правовой деятельности организаций в сфере труда;
- уяснение студентами сущности локального нормотворчества как вида правовой деятельности организаций в сфере труда и его роли в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- уяснение студентами сущности правореализующей деятельности и ее места в правовом регулировании трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- уяснение студентами значения правоприменения в механизме правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- умение отличать виды правовой деятельности организаций в сфере труда друг от друга;
- получение знаний о роли и значении кадрового делопроизводства и документооборота в организации;
- получение навыков по разработке и составлению локальных актов;
- овладение юридической терминологией;
- подготовка к будущей профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел " Б1.В.ДВ.5 Дисциплины (модули)" основной образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе, 5 семестр.

Данная дисциплина относится к дисциплине по выбору Б3.ДВ2 направления подготовки 030900 Юриспруденция и изучается на 3 курсе пятого семестра.

Учебная дисциплина "Правовая деятельность организаций в сфере труда" взаимосвязана с учебной дисциплиной "Трудовое право".

Для освоения учебной дисциплины "Правовая деятельность организаций в сфере труда" необходимо обладать знаниями по теории государства и права, трудовому праву.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины /модуля

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6 (общекультурные компетенции)	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-1 (профессиональные компетенции)	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-6 (профессиональные компетенции)	способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1 (профессиональные компетенции)	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-16 (профессиональные компетенции)	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

В результате освоения дисциплины студент:

1. должен знать:

- понятие нормотворческой деятельности, в том числе на уровне предприятий, учреждений, организаций, и сферы этой деятельности;
- основных субъектов нормотворческой деятельности как на уровне предприятий, учреждений, организаций, так и за их пределами;
- основы правореализующих процедур на уровне предприятий, учреждений, организаций;
- понятия правоприменительной деятельности на уровне предприятий, учреждений, организаций и сферы этой деятельности;
- основных субъектов правоприменительной деятельности на уровне предприятий, учреждений, организаций;
- процедуру составления локальных нормативных актов и правоприменительных актов;
- основные правила ведения кадрового делопроизводства в организации.

2. должен уметь:

- отличать виды правовой деятельности организаций в сфере труда друг от друга;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- составлять локальные нормативные акты и правоприменительные акты;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- соблюдать нормотворческие, правоприменительные и правореализующие процедуры и действовать в соответствии с законом.

3. должен владеть:

- юридической терминологией;
- навыками работы с локальными нормативными и правоприменительными актами;
- навыками ведения кадрового делопроизводства в организации.

4. должен демонстрировать способность и готовность:

знать:

- ? понятие нормотворческой деятельности, в том числе на уровне предприятий, учреждений, организаций, и сферы этой деятельности;
- ? основных субъектов нормотворческой деятельности как на уровне предприятий, учреждений, организаций, так и за их пределами;
- ? основы правореализующих процедур на уровне предприятий, учреждений, организаций;
- ? понятия правоприменительной деятельности на уровне предприятий, учреждений, организаций и сферы этой деятельности;
- ? основных субъектов правоприменительной деятельности на уровне предприятий, учреждений, организаций;
- ? процедуру составления локальных нормативных актов и правоприменительных актов;
- ? основные правила ведения кадрового делопроизводства в организации.

уметь:

- ? отличать виды правовой деятельности организаций в сфере труда друг от друга;
- ? оперировать юридическими понятиями и категориями;
- ? составлять локальные нормативные акты и правоприменительные акты;
- ? анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- ? соблюдать нормотворческие, правоприменительные и правореализующие процедуры и действовать в соответствии с законом.

владеть:

- ? юридической терминологией;
- ? навыками работы с локальными нормативными и правоприменительными актами;
- ? навыками ведения кадрового делопроизводства в организации

4. Структура и содержание дисциплины/ модуля

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) 72 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины зачет в 5 семестре.

Суммарно по дисциплине можно получить 100 баллов, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов. Минимальное количество для допуска к зачету 28 баллов.

86 баллов и более - "отлично" (отл.);

71-85 баллов - "хорошо" (хор.);

55-70 баллов - "удовлетворительно" (удов.);

54 балла и менее - "неудовлетворительно" (неуд.).

4.1 Структура и содержание аудиторной работы по дисциплине/ модулю

Тематический план дисциплины/модуля

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Общая характеристика правовой деятельности организаций в сфере труда.	5	1-3	2	2	0	Письменное домашнее задание
2.	Тема 2. Нормотворческая деятельность организаций в сфере труда.	5	4-6	2	2	0	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Акты социального партнерства как результат локального нормотворчества.	5	7-9	4	4	0	Письменное домашнее задание

N	Раздел Дисциплины/ Модуля	Семестр	Неделя семестра	Виды и часы аудиторной работы, их трудоемкость (в часах)			Текущие формы контроля
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
4.	Тема 4. Собственно локальное нормотворчество.	5	10-14	4	2	0	Письменное домашнее задание
5.	Тема 5. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда.	5	15	2	4	0	Письменное домашнее задание Контрольная работа
6.	Тема 6. Правоприменительная деятельность организаций в сфере труда.	5	16-17	2	2	0	Письменное домашнее задание
7.	Тема 7. Кадровое делопроизводство.	5	18	2	2	0	Письменное домашнее задание Тестирование
	Тема . Итоговая форма контроля	5		0	0	0	Зачет
	Итого			18	18	0	

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Общая характеристика правовой деятельности организаций в сфере труда.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правовая деятельность организаций в сфере труда ? понятие, субъекты, объекты, виды. Общая характеристика нормотворческой, правореализующей и правоприменительной деятельности организаций в сфере труда.

практическое занятие (2 часа(ов)):

1. Понятие правовой деятельности организаций в сфере труда. 2. Субъекты и объекты правовой деятельности организаций в сфере труда, пределы. 3. Виды правовой деятельности организаций в сфере труда, общая характеристика

Тема 2. Нормотворческая деятельность организаций в сфере труда.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Понятие нормотворчества, его субъекты и виды. Особенности нормотворчества при создании норм трудового права. Социальное и юридическое значение. Локальное нормотворчество как особый вид нормотворчества. Сфера, пределы и формы локального нормотворчества. Признаки локального нормотворчества. Локальное нормотворчество по результатам социального партнерства. Собственно локальное нормотворчество.

практическое занятие (2 часа(ов)):

1. Нормотворчество, его формы и характерные черты. Общая характеристика. 2. Локальное нормотворчество. Понятие, признаки, формы, пределы. Субъекты и участники локального нормотворчества.

Тема 3. Акты социального партнерства как результат локального нормотворчества.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Акты социального партнерства на уровне предприятий, организаций, учреждений. Коллективный договор как основной акт социального партнерства. Понятие коллективного договора, его стороны и содержание. Соотношение коллективного договора и локальных нормативных актов. Нормативные, обязательственные и информационные условия коллективного договора. Субъекты ? исполнители коллективного договора. Стадии разработки и принятия коллективного договора. Коллективный договор как юридическая база для разработки и принятия локальных нормативных актов. Иные акты социального партнерства на уровне предприятий, организаций и учреждений. Порядок разрешения разногласий при разработке и принятии коллективного договора. Ответственность сторон за неисполнение условий коллективного договора.

практическое занятие (4 часа(ов)):

3. Акты социального партнерства как результат локального нормотворчества. Признаки, функции, значение. 4. Коллективный договор. Понятие, сфера, структура, содержание, функции. Соотношение с локальными нормативными актами. 5. Стадии разработки коллективного договора и его принятия. Порядок разрешения споров при его заключении и исполнении коллективного договора.

Тема 4. Собственно локальное нормотворчество.

лекционное занятие (4 часа(ов)):

Собственно локальное нормотворчество ? понятие, пределы. Понятие и назначение локальных нормативных актов, их признаки. Виды локальных нормативных актов. Их видовые характеристики: организационно-управленческие и организационно-распорядительные. Локальные нормативные акты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и не предусмотренные Трудовым кодексом РФ. Обязательность локальных нормативных актов. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Положения об оплате труда. Инструкции по охране труда. Положения о комитетах (комиссиях) по охране труда. Иные локальные нормативные акты. Порядок принятия локальных нормативных актов. Этапы их разработки и принятия. Формы локальных нормативных актов, порядок разрешения споров при разработке и принятии локальных нормативных актов.

практическое занятие (2 часа(ов)):

6. Собственно локальное нормотворчество. Понятие, место и значение локальных нормативных актов в системе локального нормотворчества. Их отличие от актов социального партнерства. 7. Виды локальных нормативных актов. Их видовые характеристики: организационно-управленческие и организационно-распорядительные. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Положения об оплате труда. Инструкции по охране труда. Положения о комитетах (комиссиях) по охране труда. Иные локальные нормативно-правовые акты. Обязательность локальных нормативных актов. 8. Порядок принятия локальных нормативных актов, этапы. Формы локальных нормативных актов, порядок разрешения споров при разработке и принятии локальных нормативных актов.

Тема 5. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правореализующая деятельность организаций в сфере труда: понятие, виды. Субъекты, участвующие в правореализующей деятельности организаций в сфере труда, их компетенция. Пределы правореализующей деятельности организаций в сфере труда. Индивидуально-договорное регулирование. Саморегулирование.

практическое занятие (4 часа(ов)):

1. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда: понятие, виды. 2. Субъекты, участвующие в правореализующей деятельности организаций в сфере труда, их компетенция. 3. Индивидуально-договорное регулирование. 4. Саморегулирование.

Тема 6. Правоприменительная деятельность организаций в сфере труда.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Правоприменительная деятельность организаций в системе индивидуального правового регулирования индивидуально-трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с трудовыми. Отличие правоприменительной деятельности от индивидуально-договорного регулирования и саморегулирования. Субъекты и функции правоприменения. Работодатель (его представитель), трудовые коллективы (его органы), профсоюзы, комиссия по трудовым спорам. Правоприменительные акты, их видовые характеристики. Правоустанавливающие, правооформляющие, правоохранительные, оперативно-исполнительные акты. Порядок принятия правоприменительных актов: стадии и условия правоприменения. Способы принятия правоприменительных актов: единоличный, совещательный, совместный.

практическое занятие (2 часа(ов)):

1. Правоприменительная деятельность организаций в сфере труда: понятие, характерные черты, субъекты, функции правоприменения. Отличие правоприменения от индивидуально-договорного регулирования, саморегулирования и локального нормотворчества. 2. Правоприменительные акты, их виды и формы. Правоустанавливающие, правооформляющие, правоохранительные, оперативно-исполнительные. 3. Порядок принятия правоприменительных актов: стадии и условия правоприменения. Способы принятия правоприменительных актов: единоличный, совещательный, совместный.

Тема 7. Кадровое делопроизводство.

лекционное занятие (2 часа(ов)):

Кадровое делопроизводство. Понятие, сущность, формы, субъекты. Понятие документооборота в организации, основные правила. Кадровые документы, их виды и требования к ним. Взаимосвязь кадрового делопроизводства с нормотворческой, правореализующей и правоприменительной деятельностью организаций. Правовое значение ведения кадрового делопроизводства.

практическое занятие (2 часа(ов)):

1. Кадровое делопроизводство. Понятие, сущность, формы, субъекты. Правовое значение ведения кадрового делопроизводства. 2. Понятие и основные правила документооборота в организации. 3. Кадровые документы, их виды и требования к ним. Унифицированные формы кадровых документов и обязательность их применения.

4.3 Структура и содержание самостоятельной работы дисциплины (модуля)

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
1.	Тема 1. Общая характеристика правовой деятельности организаций в сфере труда.	5	1-3	подготовка домашнего задания	2	Письменное домашнее задание
2.	Тема 2. Нормотворческая деятельность организаций в сфере труда.	5	4-6	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
3.	Тема 3. Акты социального партнерства как результат локального нормотворчества.	5	7-9	подготовка домашнего задания	6	Письменное домашнее задание
4.	Тема 4. Собственно локальное нормотворчество.	5	10-14	подготовка домашнего задания	6	Письменное домашнее задание

N	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды самостоятельной работы студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля самостоятельной работы
5.	Тема 5. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда.	5	15	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к контрольной работе	2	Контрольная работа
6.	Тема 6. Правоприменительная деятельность организаций в сфере труда.	5	16-17	подготовка домашнего задания	6	Письменное домашнее задание
7.	Тема 7. Кадровое делопроизводство.	5	18	подготовка домашнего задания	4	Письменное домашнее задание
				подготовка к тестированию	2	Тестирование
Итого					36	

5. Образовательные технологии, включая интерактивные формы обучения

Лекции. Часть лекций проходит в классической информационной форме. Наиболее интересные темы (их перечень обговаривается со студентами) выносятся на обсуждение в рамках проблемной лекции. Предполагается дискуссия и диалог студентов и преподавателя. Практические занятия. На практических занятиях студенты обсуждают предлагаемые им вопросы. Часть практических занятий проводится в форме диалога. Также при подготовке к отдельным практическим занятиям студенты могут формировать исследовательские группы для более глубокого изучения той или иной научной проблемы. В конце практического занятия предполагается устный опрос.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Тема 1. Общая характеристика правовой деятельности организаций в сфере труда.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Понятие и виды правовой деятельности. Отличие правовой деятельности от смежных категорий. 2. Понятие трудово-правовой деятельности в организации и ее признаки. 3. Структура трудово-правовой деятельности в организации. 4. Виды трудово-правовой деятельности в организации и их общая характеристика.

Тема 2. Нормотворческая деятельность организаций в сфере труда.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Понятие и особенности нормотворческой деятельности в организации в сфере труда. 2. Структура нормотворческой деятельности в организации в сфере труда. 3. Формы нормотворческой деятельности в организации в сфере труда. 4. Локальные источники трудового права и их общая характеристика.

Тема 3. Акты социального партнерства как результат локального нормотворчества.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Понятие социального партнерства в сфере труда, его уровни и формы. 2. Коллективный договор как источник трудового права и основной акт социального партнерства: понятие, стороны, содержание, структура. 3. Стадии заключения коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора. Порядок разрешения споров при заключении и исполнении коллективного договора. 4. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 4. Собственно локальное нормотворчество.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Локальное нормотворчество посредством принятия локальных нормативных актов: понятие и признаки. 2. Локальные нормативные акты и их место в системе источников трудового права. Особенности локальных нормативных актов и пределы их действия. 3. Виды локальных нормативных актов: организационно-управленческие и организационно-распорядительные. Штатное расписание. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Положение об оплате труда. Инструкции по охране труда. Положение о комитетах (комиссиях) по охране труда. Иные локальные нормативно-правовые акты. Обязательность локальных нормативных актов. 4. Процедура разработки и принятия локальных нормативных актов. Способы принятия локальных нормативных актов.

Тема 5. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда.

Контрольная работа , примерные вопросы:

Вариант 1. 1. Понятие правореализующей деятельности в организации и ее особенности. 2. Характеристика индивидуально-договорной правореализующей деятельности в организации. Вариант 2. 1. Структура правореализующей деятельности в организации. 2. Характеристика единоличной правореализующей деятельности работника.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Понятие и структура правореализующей деятельности в организации в сфере труда. 2. Характеристика индивидуально-правового регулирования. 3. Индивидуально-договорная правореализующая деятельность в организации: понятие и признаки. 4. Формы индивидуальных договоров и соглашений в трудовом праве. 5. Единоличная правореализующая деятельность работника.

Тема 6. Правоприменительная деятельность организаций в сфере труда.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Правоприменительная деятельность в сфере труда: понятие, признаки, субъекты, функции. 2. Правоприменительная деятельность работодателя и ее характеристика. 3. Правоприменительные акты, их виды и формы. Правоустанавливающие, правооформляющие, правоохранительные, оперативно-исполнительные правоприменительные акты. 4. Порядок и способы принятия правоприменительных актов.

Тема 7. Кадровое делопроизводство.

Письменное домашнее задание , примерные вопросы:

1. Функции и основные направления деятельности юридической службы в организации. Роль юридической службы в трудовом праве. 2. Кадровая служба и ее функции. 3. Кадровое делопроизводство. Понятие, формы, субъекты. Правовое значение ведения кадрового делопроизводства. 4. Понятие и основные правила документооборота в организации. 5. Кадровые документы, их виды и требования к ним.

Тестирование , примерные вопросы:

1. Правила внутреннего трудового распорядка - это: А) нормативное соглашение; Б) правоохранительный акт; В) локальный нормативный акт; Г) правоприменительный акт правоустанавливающего характера. 2. Локальные нормативные акты не вправе принимать: А) частные нотариусы; Б) работодатели - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями; В) некоммерческие организации; Г) организации с иностранными инвестициями. 3. В каком правовом акте нельзя предусматривать случаи, когда работодатель обязан направить проект локального нормативного акта организации в выборный орган первичной профсоюзной организации: А) в Трудовом кодексе РФ; Б) в коллективном договоре; В) в трудовом договоре; Г) в соглашении как акте социального партнерства. 4. Приказ о приеме работника на работу является: А) праворазъяснительным актом; Б) правоприменительным актом правооформляющего характера; В) локальным нормативным актом; Г) правоприменительным актом правоустанавливающего характера. 5. Система социального партнерства в РФ не включает уровни: А) федеральный и межотраслевой; Б) международный и территориальный; В) межрегиональный и региональный; Г) международный и межотраслевой. 6. Нормативное соглашение - это: А) соглашение об установлении условий труда; Б) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в организации; В) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и устанавливающий общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, межрегиональном, региональном, отраслевом (межотраслевом) и территориальном уровнях социального партнерства в пределах их компетенции; Г) локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права. 7. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2014-2016 годы является: А) нормативным правовым актом; Б) правоприменительным актом; В) нормативным соглашением; Г) рекомендательным актом. 8. Коллективный договор - это: А) договор между членами трудового коллектива; Б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей; В) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях; Г) трудовой договор между работодателем и всем коллективом работников. 9. Сторонами коллективного договора являются: А) администрация организации и первичный профсоюзный орган; Б) работники и работодатель в лице уполномоченных представителей; В) руководитель организации и руководитель первичного профсоюзного органа; Г) работники, руководитель органа муниципального образования и работодатель. 10. Коллективный договор заключается на срок: А) на неопределенный срок; Б) не более 3-х лет; В) на период деятельности организации; Г) до 5-ти лет.

Тема . Итоговая форма контроля

Примерные вопросы к зачету:

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Общая характеристика правовой деятельности организаций в сфере труда.
2. Общая характеристика нормотворческой и правоприменительной деятельности по российскому праву.
3. Понятие нормотворчества, его субъекты и виды.
4. Особенности нормотворчества при создании норм трудового права. Социальное и юридическое значение.
5. Понятие и виды правоприменения.
6. Особенности правоприменения на уровне организаций. Его социальное и юридическое значение.
7. Локальное нормотворчество как особый вид нормотворчества.
8. Сфера, пределы и формы локального нормотворчества.
9. Локальное нормотворчество по результатам социального партнерства.
10. Собственное локальное нормотворчество.

11. Акты социального партнерства на уровне предприятий, организаций, учреждений.
12. Коллективный договор, как основной акт социального партнерства.
13. Понятие коллективного договора, его стороны и содержание (нормативные, обязательные и информационные условия коллективного договора; субъекты - исполнители коллективного договора).
14. Стадии разработки и принятия коллективного договора.
15. Коллективный договор как юридическая база для разработки и принятия локальных нормативно-правовых актов.
16. Иные акты социального партнерства на уровне предприятий, организаций и учреждений.
17. Порядок разрешения разногласий при разработке и принятии коллективного договора.
18. Ответственность сторон за неисполнение условий коллективного договора.
19. Собственно локальное нормотворчество.
20. Понятие и назначение локальных нормативных актов.
21. Виды локальных нормативных актов, структура, содержание, порядок их принятия и субъекты, участвующие в их принятии.
22. Локальные нормативные акты, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и не предусмотренные Трудовым кодексом РФ.
23. Правореализующая деятельность организаций в сфере труда - понятие, формы.
24. Индивидуально-договорное регулирование индивидуально-трудовых отношений и общественных отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
25. Саморегулирование.
26. Правоприменительная деятельность на уровне организаций, предприятий, учреждений в системе индивидуального правового регулирования индивидуально-трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
27. Понятие индивидуального правового регулирования индивидуально-трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ними.
28. Система правовых средств индивидуально-правового регулирования.
29. Отличие правоприменительной деятельности от индивидуально-договорного регулирования и саморегулирования.
30. Субъекты и функции правоприменения: работодатель (его представитель), трудовые коллективы (его органы), профсоюзы, комиссия по трудовым спорам.
31. Правоприменительные акты, их видовые характеристики, порядок их принятия.
32. Правила ведения кадрового делопроизводства в организации.
33. Кадровые документы: понятие и виды.

7.1. Основная литература:

Трудовое право России : Учебник / Под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 608 с.// <http://znanium.com/bookread.php?book=367413>

Трудовое право: Учебник / М.В. Пресняков, С.Е. Чаннов. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 352 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-391-1, 1000 экз. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=411528>

Трудовое право [Электронный ресурс] : курс лекций / О.В. Жданова, Н.В. Мирошниченко, И.Ф. Дедюхина, Д.С. Токмаков. - Ставрополь: СтГАУ, 2013. - 99 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514180>

Трудовое право: курс лекций / Еремина С.Н., Степанова Е.А. - Ростов-на-Дону:Издательство ЮФУ, 2009. - 192 с. ISBN 978-5-9275-0629-3 // <http://znanium.com/bookread2.php?book=553458>

Трудовое право России: совместительство. Дифференциация или дискриминация? / В.В. Шишкин. - М.: ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2011. - 109 с.: 60x88 1/16. - (Библиотека журнала 'Трудовое право РФ'; Вып. 9[210]). (обложка) ISBN 978-5-16-005307-3 // <http://znanium.com/bookread2.php?book=249643>

7.2. Дополнительная литература:

Трудовое право: Курс лекций: Учебное пособие / В.В. Воробьев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2012. - 304 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=243361>

Городилина И. А. Трудовое право России: Учебное пособие / И.А. Городилина; Под ред. В.Е. Чеканова - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2013. - 254 с. // <http://znanium.com/bookread.php?book=361487>

Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль). (обложка) ISBN 978-5-369-01015-0, 300 экз. // <http://znanium.com/bookread2.php?book=254108>

Трудовое законодательство: история и современность / А.В. Жигачев, Т.Г. Насонова; Под ред. Л.В. Сальниковой. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 136 с.: // <http://znanium.com/bookread2.php?book=206258>

Магницкая Е. В. Трудовое право: Учебное пособие / Е.В. Магницкая, Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 304 с. <http://znanium.com/bookread.php?book=405697>

7.3. Интернет-ресурсы:

Сайт Верховного Суда Российской Федерации - www.vsrp.ru/index.php

Сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации - www.arbitr.ru

Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" - www.duma.gov.ru

Справочная правовая система "Гарант" - www.garant.ru

Справочная правовая система "Консультант Плюс" - www.cons-plus.ru

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Освоение дисциплины "Трудоправовая деятельность в организациях" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен студентам. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) нового поколения.

-ноутбук;

-принтер и копировальный аппарат.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки Гражданское право и процесс

Автор(ы):

Бикеев А.А. _____

"__" _____ 201__ г.

Рецензент(ы):

Сафин З.Ф. _____

"__" _____ 201__ г.