

## Трудовое и муниципальное право

### 1. Цели и задачи дисциплины

**Целью дисциплины являются:** овладение теоретическими знаниями, практическими умениями и навыками необходимыми для правового обслуживания и документального оформления правового регулирования финансово хозяйственной деятельности.

#### Задачи дисциплины

-приобретение слушателями прочных знаний и практических навыков в области, определяемой основной ее целью

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Коды компетенций	Результаты освоения образовательной программы (компетенция или содержание достигнутого уровня освоения компетенции)
ПК 5	- умением разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях

### 3. Содержание разделов дисциплин

#### Тема 1. Заключение трудового договора. Изменение трудового договора.

Понятие, значение и виды трудового договора. Содержание трудового договора. Стороны трудового договора. Оформление приема на работу. Трудовая книжка работника. Изменение трудового договора. Перевод, отстранение от работы.

#### Тема 2. Прекращение трудового договора

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работника. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Порядок расторжения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

#### Тема 3. Дисциплина труда. Защита трудовых прав и свобод.

Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты, состав, виды дисциплинарных взысканий,

порядок привлечения, порядок их наложения. Способы защиты трудовых прав и свобод. Разрешение трудовых споров.

#### **Тема 4. Понятие местного самоуправления. Порядок поступления и прекращения муниципальной службы**

Понятие местного самоуправления. Юридическая природа муниципальных правовых актов. Поступление на муниципальную службу. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим. Ограничения, связанные с муниципальной службой. Запреты, связанные с муниципальной службой.

#### **Тема 5. Трудовые и социальные гарантии муниципальным служащим. Дисциплина труда.**

Трудовые гарантии муниципального служащего. Время отдыха: ежегодный оплачиваемый дополнительные оплачиваемые отпуска муниципального служащего, отпуска без сохранения заработной платы. Социальные гарантии: медицинское обслуживание, пенсионное обеспечение, социальное страхование. Защита муниципального служащего. Виды дисциплинарных взысканий. Процедура применения мер дисциплинарной ответственности.

#### **4. Общая трудоемкость - 18 часов, в том числе:**

1. Лекции – 4 часа, практических занятий – 4 часа;
2. Самостоятельная работа – 10 часов.

Аттестация – зачет