МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГХПИ)

Факультет Экономики и управления
Кафедра общеобразовательных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
И.А. Фарофонтова

« ____ » _____ 201 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
И КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

По дисциплине Трудовое право

для самостоятельной работы студентов, обучающихся заочно

По направлению подготовки 081100.62 (38.03.04)– Государственное и муниципальное управление

Форма и срок освоения ООП: заочная – нормативный

Общая трудоемкость - 3 (з.е.)

Всего учебных часов – 108

Курс – 4, семестр - 7

пос. Электроизолятор
2014 г.

Составитель: *к.ю.н., доц. кафедры общеобразовательных дисциплин Дугарская Т.А.*

Рецензенты: *д.и.н., Киселев А.Г., к.ф.н. Байгильдин Р.М.*

Краткое содержание методических указаний:

- 1. Цели дисциплины*
- 2. Задачи дисциплины*
- 3. Место дисциплины в учебном плане*
- 4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения*
- 5. Условия, необходимые для изучения дисциплины*
- 6. Аннотация дисциплины*
- 7. Текущий контроль успеваемости*
- 8. Тематический план (из рабочей программы)*
- 9. Содержание дисциплины*
- 10. Содержание семинаров, лабораторных, практических и групповых занятий*
- 11. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов*
- 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)*

Методические указания обсуждены и утверждены на заседании
кафедры общеобразовательных дисциплин.
Протокол № 1 от «25» сентября 2014 г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н. Р.М. Байгильдин

Рабочая программа по дисциплине **Трудовое право**

составлена в соответствии с требованиями основной образовательной программы, сформированной на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) 081100.62

Государственное и муниципальное управление

Форма и срок освоения ООП: заочная – нормативный

Общая трудоемкость - 3 (з.е.)

Всего учебных часов – 108

Аудиторных часов 10 (4 ч. лекции, 6 ч. семинары). Форма контроля – зачет (4 ч.)

Курс – 4, семестр - 7

Дисциплина относится к циклу Б3 Б.15

1.Цели дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) Трудового права являются:

овладения знаниями о содержании и месте трудового права в системе права РФ, а также изучение дисциплины способствует решению следующих типовых задач профессиональной деятельности преподавателя « Трудового права»:

в области учебно-воспитательной деятельности:

- осуществление процесса обучения в соответствии с образовательной программой;
- использование современных научно-обоснованных приемов, методов и средств обучения;
- воспитание обучающихся на основе индивидуального подхода;

в области научно-методической деятельности:

- выполнение научно-методической работы;
- анализ и оценка собственной деятельности с целью ее совершенствования и повышения квалификации;
- умение критически оценивать новую информацию и интерпретировать ее в контексте накопленного знания;

в области культурно-просветительской деятельности:

- формирование общей культуры обучающихся;
- развитие и расширение научного правового мировоззрения.

Цель(и) дисциплины –

- дать студенту систематизированные знания по правовому регулированию трудовых отношений.

2. Задачи дисциплины

- выработать у студентов навыки самостоятельной и систематической работы с учебными и нормативными материалами;
- дать студентам прочные знания трудового права на базе нового трудового Законодательства РФ;
- обучить студентов практическим навыкам для решения трудовых споров.

3. Место дисциплины в учебном плане

Предмет в блоке Б3.Б.15. Предшествует или осуществляется параллельно с изучением таких дисциплин, как административное право, гражданское право, земельное право. Применительно к основным для направления дисциплинам, связанным с менеджментом управления, изучение такого широкого блока правовых дисциплин позволяет уяснить правовые основы действующих систем и практик управления. Наряду с названными дисциплинами, а также наряду с философией, социологией, экономикой, историей трудовое право позволяет заложить прочную теоретическую основу для научно-исследовательских занятий в сфере менеджмента.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения

Студенты, завершившие изучение дисциплины трудовое право, должны обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями (ОК):

знанием требований профессиональной этики и готовностью поступать в соответствии с этими требованиями; обладанием нетерпимостью к отступлениям от правил этического поведения, в том числе в отношении других лиц; обладанием гражданской ответственностью и требовательностью к соблюдению правил этического поведения (ОК-2);

способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива (ОК-10);

способностью принимать участие в разработке управленческих решений и нести ответственность за реализацию этих решений в пределах своих должностных обязанностей, умением оценивать последствия решений (ОК-15);

владением навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации (ОК-16);

профессиональными компетенциями (ПК):

организационно-управленческая деятельность:

умением выявлять проблемы, определять цели, оценивать альтернативы, выбирать оптимальный вариант решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения (ПК-3);

способностью свободно ориентироваться в правовой системе России (ПК-9);

умением правильно применять нормы права (ПК-10);

информационно-методическая деятельность:

наличием навыков составления, учета, хранения, защиты, передачи служебной документации в соответствии с требованиями документооборота (ПК-14);

умением разрабатывать проекты нормативных и ненормативных правовых актов, готовить заключения на нормативные правовые акты в соответствии с правилами юридической техники (ПК-15);

В результате изучения курса трудового права студенты должны:

Знать:

- содержание российского трудового права;
- практику социального партнёрства в сфере труда;
- трудовые права и обязанности граждан;
- права и обязанности работодателей;
- режим и нормы рабочего времени, виды времени отдыха;
- содержание, порядок заключения и прекращения трудового договора;
- виды материальной ответственности сторон трудового договора;
- правила охраны труда, гарантийные и компенсационные выплаты;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров.
- нормы Трудового Кодекса Российской Федерации и относящиеся к ним разъяснения, содержащиеся в постановлениях Пленума Верховного Суда Российской Федерации;
- другие законы и нормативные правовые акты, связанные с применением трудового законодательства;

Уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации.
- толковать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- принимать правовые решения и совершать иные юридические действия в точном соответствии с законодательством;

Владеть:

- терминологией и основными понятиями, используемыми в трудовом законодательстве;
- методами сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности, а также методами анализа судебной практики;
- навыками осуществления практической деятельности

5. Условия, необходимые для изучения дисциплины

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование; аудиовизуальные средства: слайды, презентации на цифровых носителях, видеофильмы.
2	Компьютерный класс	Компьютерное и мультимедийное оборудование, электронные образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии.
3	Библиотека	Специальная научная литература, периодические издания, электронные образовательные ресурсы, мультимедийные универсальные энциклопедии, доступ к сети «Интернет» и к справочным правовым системам «Гарант» и/или «КонсультантПлюс»

6. Аннотация дисциплины

Трудовое право занимает одно из центральных мест в системе российского права. Эта отрасль регулирует большую часть отношений, возникающих в обществе - трудовые отношения работников и производные от них отношения. Рассматриваются такие вопросы как: предмет трудового права; метод и система трудового права; основные принципы трудового права; источники трудового права; субъекты трудового права; понятие трудового правоотношения; трудовой коллектив; права и роль профсоюзов; понятие коллективного договора и его роль; правовое регулирование трудоустройства; понятие трудового договора; виды трудовых договоров; контракт; рабочее время и время отдыха; методы правового регулирования заработной платы; тарифная система оплаты рабочих и служащих; система заработной платы; правила внутреннего распорядка; трудовая дисциплина; материальная ответственность сторон трудового правоотношения; охрана труда; индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения; трудовые конфликты и порядок их разрешения; надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. В процессе изучения трудового права обязательно использование широкой нормативной правовой базы – Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, федеральных законов и подзаконных нормативно-правовых актов.

Курс «Трудовое право» разработан для очной и заочной форм обучения. Трудовое право – одна из отраслей российского права. Регулирование трудовых отношений придает ей особое значение в правовой системе Российской Федерации. Значение трудового права возрастает в связи с тем, что оно охватывает и отношения, непосредственно связанные с трудовыми.

Трудовое законодательство не только воздействует на людей, занятых в производстве, но и обеспечивает их защиту в процессе и в результате трудовой деятельности. С помощью соответствующих норм трудового права создается правовой механизм защиты наемных работников.

Инновационной составляющей курса является знакомство студентов с самой современной проблематикой тенденции развития трудового права РФ.

7. Текущий контроль успеваемости

Оперативный контроль

Мини-тестирование – в виде групповых тестов (письменное краткое повторение пройденной темы с последующей коллективной проверкой перед занятиями).

Мини-опрос (блиц-опрос) перед каждой лекцией.

Формы текущего контроля

- индивидуальное и групповое собеседование;
- выполнение заданий в ходе творческих работ;
- выполнение тестовых заданий;
- контроль выполнения самостоятельной работы;
- мониторинг результатов семинарских занятий;
- контроль работы с НПА;
- контроль решения ситуационных задач;
- контрольные работы;
- написание рефератов.

8. Тематический план

8.1 Структура дисциплины

Разделы, темы дисциплины	Виды учебной работы, час.			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра). Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
	лекц.	сем./практ./лаб.	сам. раб.	
Раздел 1. Трудовое право как отрасль	2		15	
1.1. Предмет, метод и система трудового права России	1		5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА;
1.2. Основные принципы трудового права России и источники трудового права.	1		5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
1.3. Субъекты трудового права			5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
Раздел 2. Трудовые правоотношения и социальное партнерство	1		10	
2.1 Система правоотношений в трудовом праве	1		5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - написание рефератов.
2.2 Социальное партнерство			5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контрольная работа;
Раздел 3. Трудоустройство, трудовой договор	1	1	17	

3.1 Правовое регулирование занятости и трудоустройства			5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
3.2 Возникновение трудовых правоотношений	1		7	- индивидуальное и групповое собеседование; - выполнение заданий в ходе творческих работ; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
3.2 Изменение и прекращение трудовых правоотношений		1	5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
Раздел 4. Правовое регулирование различных сторон трудовых отношений		4	46	
4.1. Рабочее время и время отдыха		1	8	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.2. Оплата труда		1	6	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.3. Гарантии и компенсационные выплаты		1	6	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.4. Трудовая дисциплина		1	7	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов

				семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.5. Материальная ответственность			5	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.6. Охрана труда			6	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
4.7. Индивидуальные и коллективные трудовые споры		1	8	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
Раздел 5. Международно-правовое регулирование труда			6	- индивидуальное и групповое собеседование; - контроль выполнения самостоятельной работы; - мониторинг результатов семинарских занятий; - контроль работы с НПА; - контроль решения ситуационных задач;
Итого:	4	6	94	зачет

8.2 Тематический план дисциплины

Раздел (название)	Название темы, литература	Содержание (не более 2-3 строк)	Коды формируемых компетенций
Раздел 1. Трудовое право как отрасль	1.1. Предмет, метод и система трудового права России Лит-ра См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие трудового права. Трудовое право как отрасль права, как наука. Как учебная дисциплина. Предмет трудового права. Общественные отношения, возникающие в сфере трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	1.2 Основные принципы трудового	Принципы трудового права. Понятие источников трудового права и их виды.	ОК-2 ОК-10 ОК-15

	права России и источники трудового права. Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Международные документы в сфере труда. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ. Ориентация трудового законодательства Российской Федерации на общепризнанные международные стандарты. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.	ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	1.3Субъекты трудового права Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие субъектов трудового права, их классификация. Правовой статус субъектов трудового права и его содержание: дееспособность, права и обязанности субъектов трудового права, ответственность субъектов трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
Раздел 2. Трудовые правоотношения и социальное партнерство	2.1. Система правоотношений в трудовом праве Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Отличие трудовых правоотношений от иных правоотношений, связанных с применением труда работников. Юридические факты, влекущие возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Особенности отдельных видов трудовых правоотношений.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	2.2. Социальное партнерство Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие, принципы, стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор (понятие, содержание, порядок заключения, срок действия). Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
Раздел 3. Трудоустройство, трудовой договор	3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Государственная служба занятости, ее полномочия, территориальные органы. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Порядок выплаты пособия по безработице.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	3.2. Возникновение трудовых правоотношений. Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3,	Понятие, стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Трудовая функция. Место работы. Дополнительные (факультативные) условия трудового договора (контракта) Срок трудового договора. Случаи заключения	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10

	12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	срочного трудового договора. Общий порядок заключения трудовых договоров. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Испытание при приеме на работу.	ПК-14 ПК-15
	3.3 Изменение и прекращение трудовых правоотношений Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Изменение трудового договора. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Временный перевод на другую работу. Отстранение от работы. Трудовые книжки, порядок их ведения. Защита персональных данных работника. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии от необоснованного увольнения. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
Раздел 4. Правовое регулирование различных сторон трудовых отношений	4.1.Рабочее время и время отдыха Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие и значение правового регулирования рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени. Виды режимов рабочего времени. Учет рабочего времени: поденный, недельный, суммированный. Продолжительность ежедневной работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни. Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Дополнительные оплачиваемые отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.2.Оплата труда Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие оплаты труда и установления заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Ограничение удержаний из заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Нормирование труда. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания и др.).	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.3.Гарантии и компенсации Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2,	Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16

	12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации.	ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.4.Трудовая дисциплина См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Уставы и положения о дисциплине. Стимулирование труда. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды, порядок применения. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности, его отличие от административного проступка. Порядок снятия и обжалования дисциплинарных взысканий.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.5.Материальная ответственность Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие материальной ответственности, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Материальная ответственность должностных лиц. Материальная ответственность предприятия перед работником за ущерб, причиненный ему в связи с повреждением здоровья, связанным с исполнением им своих трудовых обязанностей. Основания ответственности, размер возмещения вреда. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Ограничение удержаний из зарплаты. Материальная ответственность работодателя в связи с нарушением трудовых прав работников (права на труд, оплаты труда и др.) Денежная компенсация морального вреда. Регрессные иски.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.6 Охрана труда Лит-ра См.пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	Понятие охраны труда. Международные трудовые нормы по безопасности и гигиене труда. Нормы и правила по охране труда, инструкции по безопасности, государственные стандарты системы стандартов безопасности труда, строительные нормы и правила, санитарные правила и нормы. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Компенсации и льготы работникам за тяжелые условия работы и работы с вредными условиями. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Обязанности работника в области охраны труда.	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
	4.7 Индивидуальные и коллективные трудовые споры Лит-ра См.пункт 12	Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав. Система органов надзора и контроля за	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3

	(12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	<p>соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда РФ. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров на индивидуальные споры и коллективные, по субъектному составу и предмету трудовых споров.</p> <p>Разграничение трудовых споров. Исковые и неисковые споры.</p> <p>Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины из возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.</p> <p>Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и/или в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничения. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки.</p>	ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15
Раздел 5. Международное регулирование труда	5.1 Международно-правовое регулирование труда Лит-ра См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)	<p>Понятие международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ. Мировые способы разрешения трудовых конфликтов.</p>	ОК-2 ОК-10 ОК-15 ОК-16 ПК-3 ПК-9 ПК-10 ПК-14 ПК-15

8.3. Распределение (примерное) бюджета времени по видам занятий

8.3.1. Лекционные занятия

№ темы	Объем времени, час				Интерактивные формы занятий, час	
	норм. срок обучения		сокращ.(ускорен.)		норм. срок обучения	сокращ. (ускорен.)
	очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная
1	2	3	4	5	6	7
1.1. Предмет, метод и система трудового права	2	1				1
1.2. Основные принципы трудового права России и источники трудового права	2	1			2	
1.3. Субъекты трудового права	2				2	
2.1. Система правоотношений в трудовом праве	2	1			2	
2.2. Социальное партнерство	2					

3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	2					
3.2. Возникновение трудовых правоотношений.	2	1			2	1
3.3. Изменение и прекращение трудовых правоотношений	2					
Итого:	16	4			8	2

8.3.2. Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия

Тема практического (семинарского) и (или) лабораторного занятия	№ темы из раздела	Объем времени, час				интерактивные формы занятий, час	
		норм. срок обучения		сокращ. (ускорен.)		норм. срок обучения	сокращ. (ускорен.)
		очная	заочная	очная	заочная	очная	заочная
1. Основные характеристики трудового права как отрасли	1.1	2					
2. Классификация источников права (НПА) по их юридической силе	1.2	2				2	
3. Работник и работодатель как субъекты трудового права	1.3	2				2	
4. Особенности трудовых правоотношений	2.1.	2					
5. Коллективный договор и соглашение	2.2.	2				2	
6. Правовой статус безработного	3.1	2				2	
7. Заключение трудового договора	3.2	2				2	
8. Расторжение трудового договора	3.3	2	1				
9. Правовое регулирование рабочего времени и время отдыха	4.1	2	1			2	
10. Правовое регулирование оплаты труда	4.2	2	1			2	
11. Правовое регулирование гарантий и компенсационных выплат	4.3	2	1				
12. Правовое регулирование трудовой дисциплины	4.4	2	1			2	
13. Правовое регулирование материальной ответственности	4.5	2				2	
14. Правовое регулирование охраны труда	4.6	2				2	
15. Правовое регулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров	4.7	2	1				
16. Международно- правовое регулирование труда.	5.1	2					
Итого:		32	6			20	

9. Содержание дисциплины

9.1. Общие методические рекомендации для самостоятельной работы

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, практических занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- проработка вопросов для самоконтроля;
- решение тестовых заданий;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к зачету непосредственно перед ним.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует иллюстрирование учебного материала, в данном случае используются тексты НПА. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов и рефератов особое внимание следует обращать на подбор источников информации.

Для успешной сдачи зачета рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к зачету должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за две недели до зачета.
3. Время непосредственно перед зачетом лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

Раздел 1. Трудовое право как отрасль

Дидактические единицы: Понятие трудового права. Трудовое право как отрасль права, как наука. Как учебная дисциплина.

Предмет трудового права. Общественные отношения, возникающие в сфере трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений. Отграничение трудового права от смежных отраслей права. Система трудового права. Принципы трудового права. Понятие источников трудового права и их виды. Международные документы в сфере труда. Декларация прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации. Трудовой кодекс РФ.

Ориентация трудового законодательства Российской Федерации на общепризнанные международные стандарты. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Понятие субъектов трудового права, их классификация.

Правовой статус субъектов трудового права и его содержание: дееспособность, права и обязанности субъектов трудового права, ответственность субъектов трудового права. Трудовой коллектив как субъект трудового права.

Тема 1. Основные характеристики трудового права как отрасли права

Цель: изучить значение, функции, понятие, предмет, источники трудового права, его метод, функции, определить особенность трудового права и его значимость в регулировании общественных отношений

План (вопросы для обсуждения):

1. Роль и функции трудового права.
2. Понятие системы трудового права, ее структура.
3. Предмет, метод и система науки трудового права.
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей (гражданского, аграрного, административного, права социального обеспечения).
5. Тенденция развития трудового права.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на вопросы

1. Какова роль труда в жизни общества?
2. Какие Вы знаете формы собственности и формы общественной организации труда?
3. Что собой представляет трудовое право и каково его место в системе отраслей Российского права?
4. Каков круг общественных отношений, регулируемых трудовым правом?
5. Какими специфическими особенностями характеризуется метод трудового права?
6. Как ограничивается трудовое право от смежных отраслей Российского права?
7. В чем состоят основные функции трудового права и каково их содержание?
8. Что составляет систему трудового права как отрасли и как науки?
9. Каковы основные тенденции развития трудового права России?

Тема 2. Классификация источников права (НПА) по их юридической силе

Цель: анализ и классификация источников

План (вопросы для обсуждения):

1. Понятие, общая характеристика, основные особенности источников трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Международно-правовые нормы как источники Трудового права России.
4. Локальные нормы, их значение в трудовом праве.
5. Судебная практика в трудовом праве.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на вопросы

1. Что понимают под принципами трудового права?
2. В каких статьях Конституции РФ закреплены принципы правового регулирования труда?
3. Назовите основные принципы, характеризующие принципы трудового права?
4. Как соотносятся нормы и принципы в трудовом праве?
5. Можно ли считать идентичными принципы права, идеи и основные субъективные права и обязанности?
6. В каких статьях ТК РФ закреплены отраслевые принципы трудового права?
7. Какие виды принципов Вы знаете? Чем они отличаются друг от друга?
8. Что понимают под «источниками права»?
9. Как можно сформулировать понятие источника трудового права?
10. Перечислите виды источников трудового права.
11. По каким критериям можно классифицировать источники трудового права?
12. В чем проявляется действие нормативных актов в пространстве, во времени и по кругу лиц?
13. Какое значение имеют Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации (Конституционного Суда РФ)?
14. В чем проявляется особенность действия локальных норм в трудовом праве?
15. Каково соотношение общих и специальных норм трудового права?

2. Подготовиться к дискуссии на тему – значение судебной практики в трудовом праве

3. Подготовить таблицу – классификация источников трудового права с примерами НПА

Тема 3. Работник и работодатель как субъекты трудового права

Цель: проанализировать правовое положение работника и работодателя

План (вопросы для обсуждения):

1. Понятие субъекта права. Общая характеристика субъектов трудового права. Их специфические особенности, классификация.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель (организации) как субъект трудового права.
4. Работники как субъекты трудового права.
5. Профсоюзные и иные органы, общественные организации как субъект трудового права.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на вопросы

1. Что понимают под субъектом трудового права?
2. Назовите известные Вам субъекты трудового права. По каким критериям их можно классифицировать?

3. Что такое правовой статус? Из каких элементов он состоит?
4. Что следует понимать под статутными правами и обязанностями?
5. Перечислите статутные полномочия профсоюзных органов, работников, организаций, работодателя.
6. Что понимаем под гарантиями реализации трудовых прав и гарантий охраны этих прав?
7. Какие разновидности ответственности субъектов трудового права Вы знаете?
8. Раскройте правовой статус работника.

2. Подготовиться к дискуссии на тему – статутные полномочия профсоюзных органов, работников, работодателей и т.д.

3. Подготовить доклады по темам

1. Сфера действия трудового права и проблема subsidiarity.
2. Механизм правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Основные принципы правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
4. Механизм обеспечения трудовых прав и обязанностей.
5. Правовые проблемы защиты трудовых прав.
6. Понятие и виды способов защиты трудовых прав.
7. Юридическая природа локальных нормативных актов.

Раздел 2. Трудовые правоотношения и социальное партнерство

Дидактические единицы: Понятие и виды правоотношений в трудовом праве. Отличие трудовых правоотношений от иных правоотношений, связанных с применением труда работников. Юридические факты, влекущие возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Особенности отдельных видов трудовых правоотношений. Понятие, принципы, стороны социального партнерства. Система социального партнерства. Формы социального партнерства. Представители работников и работодателей. Органы социального партнерства. Коллективные переговоры. Коллективный договор (понятие, содержание, порядок заключения, срок действия). Понятие и роль соглашений в регулировании социально-трудовых отношений. Виды соглашений, сфера действия, их содержание.

Тема 4. Особенности трудовых правоотношений

Цель: изучить виды правоотношений в трудовом праве

План:

1. Общая характеристика правоотношений в сфере труда. Понятие правоотношения в рамках трудового права.
2. Трудовые правоотношения. Их особенности и место в системе правоотношений в сфере труда.
3. Организационно-управленческие правоотношения. Их субъектный состав.
4. Правоотношения по обеспечению занятости.
5. Иные правоотношения

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:
 1. Какова система правоотношений по трудовому праву?
 2. Что следует понимать под трудовым правоотношением?
 3. Кто является субъектами трудового правоотношения?
 4. Каково содержание трудового правоотношения?
 5. С какими юридическими фактами связывается возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений?
 6. Кто выступает субъектами организационно-управленческих правоотношений, каково их содержание?
 7. Дайте характеристику правоотношениям по надзору} и контролю за охраной труда и соблюдением трудового законодательства.
 8. Что из себя представляют правоотношения по материальной ответственности за вред, ущерб сторон трудового договора?
 9. Раскройте правоотношения по разрешению трудовых споров.

Тема 5. Коллективный договор и соглашение

Цель: изучить основы социального партнерства в рамках трудовых правоотношений.

План:

1. Общая характеристика социального партнерства в сфере труда.
2. Коллективные переговоры.
3. Коллективный договор.
4. Соглашение.
5. Ответственность сторон социального партнерства.

Список литературы: пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Что понимается под социальным партнерством?
2. Перечислите основные принципы социального партнерства?
3. Какова система социального партнерства?
4. Какие формы социального партнерства Вы знаете?
5. Назовите представителей работников и работодателя.
6. Перечислите органы социального партнерства.
7. Для чего ведутся коллективные переговоры и каков порядок их ведения?
8. Каково понятие коллективного договора и его значение?
9. Каково содержание коллективного договора?
10. Каков порядок заключения коллективного договора, его сроки действия?
11. Каково содержание соглашений?
12. Кто осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, соглашения?
13. Какова ответственность сторон социального партнерства?

2.Подготовиться к моделированию ситуации по теме – заключение коллективного договора (коллективные переговоры, содержание коллективного договора и т.д.)

3.Подготовить доклады по теме

1. Социальное партнерство – предмет коллективного трудового права.112 Часть II
- 2.Исторические модели социального партнерства.
- 3.Представительство в трудовом праве.
- 4.Коллективный договор и его значение в системе локального регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 5.Коллективные соглашения.

Раздел 3. Трудоустройство и трудовой договор

Дидактические единицы: Понятие и формы занятости. Права и гарантии граждан в области занятости. Правовая организация трудоустройства. Государственная служба занятости, ее полномочия, территориальные органы. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан. Правовой статус безработного. Порядок признания граждан безработными, их регистрация. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка лиц, не имеющих работы. Порядок выплаты пособия по безработице. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Существенные условия трудового договора. Трудовая функция. Место работы. Дополнительные (факультативные) условия трудового договора (контракта) Срок трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора. Общий порядок заключения трудовых договоров. Документы, предоставляемые при приеме на работу. Испытание при приеме на работу. Изменение трудового договора. Перевод на другую постоянную работу и перемещение. Временный перевод на другую работу. Отстранение от работы. Трудовые книжки, порядок их ведения. Защита персональных данных работника. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Гарантии от необоснованного увольнения. Порядок оформления увольнения работников и производство расчетов с ними. Выходное пособие.

Тема 6. Правовой статус безработного

Цель: изучить содержание правового статуса безработного

План:

1. Понятие, формы занятости и государственная политика в этой сфере.
2. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

3. Понятие трудоустройства, его формы и значение. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в рамках работы.

4. Социальная поддержка безработных и членов их семей.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Какова система законодательства об обеспечении занятости и трудоустройства?
2. Можете ли Вы дать общую характеристику Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»?
3. Что такое занятость населения? Кто считается занятым?
4. Как определяется понятие подходящей и неподходящей работы?
5. Кто не может быть признан безработным?
6. Каковы основные принципы государственной политики в области занятости?
7. Где закреплено право граждан на обеспечение занятости и трудоустройства?
8. Государственная служба занятости, каковы ее права и обязанности?
9. Понятие трудоустройства, каковы его виды и организационно-правовые формы?
10. Каковы социальные гарантии при потере работы и безработице?

2. Подготовиться к работе в малых группах – подготовка проекта «Меры социальной поддержки безработных»

Тема 7. Заключение трудового договора

Цель: изучить порядок заключения трудового договора

План:

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Гарантии при приеме на работу.
3. Испытание при приеме на работу.
4. Трудовая книжка. Общие правила оформления и ведения трудовых книжек.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Охарактеризуйте общий порядок заключения трудового договора.
2. Когда трудовой договор вступает в силу?
3. Какие гарантии при приеме на работу предусмотрены законодательством?
4. Что считается фактическим допущением к работе? Как в этом случае должны быть оформлены трудовые отношения?
5. Перечислите документы, предъявляемые при поступлении на работу.
6. В каких случаях заключению трудового договора предшествует избрание по конкурсу?
7. Каково значение трудовой книжки?
8. Какие сведения заносятся в трудовую книжку?
9. Можно ли производить ознакомление с записями в трудовой книжке в заочном порядке?
10. В каком порядке в трудовую книжку вносятся записи о работе по совместительству?
11. В какой форме должен быть заключен трудовой договор?
12. Как оформляется прием на работу?
13. В каких случаях предусмотрено обязательное медицинское освидетельствование при приеме на работу?
14. В каких случаях при приеме на работу устанавливается испытательный срок?
15. Каким категориям лиц при приеме на работу не устанавливается испытание? Чем это объяснить?

2. Доклад-презентация – прием на работу и составление трудового договора

Тема 8 Расторжение трудового договора

Цель: изучить основания и порядок расторжения трудового договора

План:

1. Понятие прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора.
2. Общие основания прекращения трудового договора.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

6. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
7. Отстранение от работы.
8. Порядок прекращения и расторжения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчета.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Охарактеризуйте понятие прекращения трудового договора. В чем его отличие от расторжения трудового договора?
2. Назовите общие основания прекращения трудового договора.
3. Когда трудовой договор расторгается по соглашению сторон?
4. Какой предусмотрен порядок расторжения срочного трудового договора?
5. Может ли быть расторгнут срочный трудовой договор по инициативе работника?
6. Каков порядок увольнения работников?
7. Укажите особенности расторжения трудового договора по инициативе работника.
8. Назовите основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя?
9. Когда можно уволить работника, если он неоднократно не исполнял свои трудовые обязанности?
10. В каких случаях работодатель вправе уволить работника за однократное нарушение трудовой дисциплины?
11. Какие работники и за что могут быть уволены в связи с утратой доверия (п.7. ст.81 ТК РФ)?
12. Кто может быть уволен за совершение аморального проступка?
13. В каких случаях при расторжении трудового договора по инициативе работодателя предусмотрено обязательное участие профсоюзного органа?
14. Назовите обстоятельства прекращения трудового договора, не зависящие от воли сторон.
15. В каких случаях трудовой договор прекращается вследствие нарушений установленных правил его заключения?
16. В каких случаях и в каких размерах увольняемым работникам выплачивается выходное пособие?
17. Что такое отстранение от работы?
18. В каких случаях работодатель обязан отстранить работника от работы?

2. Подготовить презентации на тему «Расторжение договора по инициативе работника» и «Расторжение договора по инициативе работодателя»

Раздел 4. Правовое регулирование различных сторон трудовых отношений

Дидактические единицы: Понятие и значение правового регулирования рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Режим рабочего времени. Виды режимов рабочего времени. Учет рабочего времени: поденный, недельный, суммированный. Продолжительность ежедневной работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Сверхурочная работа. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Право на отдых и его гарантии. Понятие и виды времени отдыха. Порядок предоставления ежегодных отпусков. Дополнительные оплачиваемые отпуска. Отпуска без сохранения заработной платы. Отпуска целевого назначения: учебные, творческие и др. Понятие оплаты труда и установления заработной платы. Формы оплаты труда. Минимальная заработная плата и прожиточный минимум в РФ. Индексация заработной платы. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Ограничение удержаний из заработной платы. Тарифная система оплаты труда. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Нормирование труда. Нормы труда (нормы выработки, времени, обслуживания и др.). Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Другие гарантии и компенсации. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок. Уставы и положения о дисциплине. Стимулирование труда. Поощрения за труд. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды, порядок применения. Дисциплинарный проступок как основание

для привлечения к дисциплинарной ответственности, его отличие от административного проступка. Понятие материальной ответственности, отличие ее от гражданско-правовой ответственности. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Материальная ответственность должностных лиц. Понятие охраны труда. Международные трудовые нормы по безопасности и гигиене труда. Нормы и правила по охране труда, инструкции по безопасности, государственные стандарты системы стандартов безопасности труда, строительные нормы и правила, санитарные правила и нормы. Специальные нормы по охране труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью. Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Самозащита работниками трудовых прав.

Система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда. Федеральная инспекция труда РФ. Понятие и виды трудовых споров. Классификация трудовых споров на индивидуальные споры и коллективные, по субъектному составу и предмету трудовых споров.

Разграничение трудовых споров. Исковые и неисковые споры.

Индивидуальные трудовые споры, понятие, причины из возникновения и подведомственность. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Судебный

порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров и его особенности. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективного трудового спора и причины возникновения споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии, с участием посредника и/или в трудовом арбитраже. Право на забастовку и его ограничения. Порядок проведения забастовки. Обязанности сторон в ходе забастовки.

Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени и время отдыха

Цель: изучить правовые основы регулирования рабочего времени и время отдыха

План:

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.
3. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени дежурства.

1. Понятие и виды времени отдыха.
2. Выходные и праздничные дни
3. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1. Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:
 1. Какие виды рабочего времени вы знаете?
 2. Что представляет собой режим рабочего времени?
 3. В каком нормативном акте закрепляется режим рабочего времени данной организации?
 4. В чем различие сокращенного и неполного рабочего времени?
 5. В каком порядке определяется продолжительность ежедневной работы на предприятии?
 6. Охарактеризуйте работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
 7. Какова продолжительность работы в ночное время? В каких случаях продолжительность ночной работы уравнивается с дневной?
 8. Устанавливается ли доплата за работу в ночное время работникам с ненормированным рабочим днем?
 9. Какие виды учета рабочего времени Вам известны?
 10. Что такое суммированный учет рабочего времени?
 11. Что такое вахтовый метод организации работ и в каких случаях он применяется?
 12. Дайте понятие сверхурочных работ и определите порядок их применения.
 13. Необходимо ли при непрерывном производстве при работе по скользящим графикам испрашивать согласие работника каждый раз, когда по графику он должен работать в нерабочий праздничный день?
 14. При каких условиях допускается разделение рабочего дня на части?
1. Что следует понимать под временем отдыха?
2. Какие виды отдыха вы знаете?

3. Дайте характеристику перерывов в течение рабочего дня.
4. Дайте классификацию отпусков.
5. Как исчисляется продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска?
6. Кто имеет право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск?
7. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков?
8. Каков порядок продления или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска?
9. Что включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, и что не включается?
10. В каких случаях предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?

2.Подготовить доклады по темам

- 1.Понятие и виды времени отдыха.
- 2.Понятие, правовые признаки и виды отпусков, их продолжительность
- 3.Основание, порядок и очередность предоставления основного ежегодного трудового отпуска (продление, перенесение, отзыв из отпуска, денежная компенсация отпуска).
- 4.Дополнительные ежегодные трудовые отпуска (основание, виды, особенности предоставления, продолжительность).

3.Сравнительная таблица – виды время отдыха

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда

Цель: изучить нормы, регулирующие оплату труда в РФ

План:

1. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
2. Система заработной платы.
3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
4. Правовая охрана заработной платы.
5. Понятие норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1.Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:
 1. Где закреплено право работников на оплату труда?
 2. Каковы методы правового регулирования оплаты труда?
 3. Какие системы оплаты труда вы знаете?
 4. Что из себя представляют нормы выработки и сдельные расценки? Каков порядок их установления?
 5. Что такое тарифная система и каковы ее элементы?
 6. Какие формы материального стимулирования труда работников Вы знаете?
 7. Как производится оплата труда при отклонениях от установленных нормативных условий труда?
 8. В чем заключаются особенности Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы?
 9. каков порядок исчисления среднего заработка?
 10. Какова ответственность работодателя за несвоевременную выплату заработной платы?

2.Подготовиться к дискуссии по теме «Проблемы правовой охраны заработной платы»

Тема 11. Правовое регулирование гарантий и компенсационных выплат

Цель: изучить виды и случаи предоставления гарантий и компенсационных выплат

План:

1. Понятие гарантий и компенсации. В чем сходство и различие с оплатой труда?
2. Что понимается под компенсационными выплатами?
3. Виды гарантий и компенсаций и их значение.
4. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.
5. Основные случаи, когда предоставляются гарантии и компенсации.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1.Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:
 1. Дайте определение понятий «гарантия» и «компенсация».
 2. Перечислите основные случаи, когда предоставляются гарантии и компенсации.
 3. Назовите гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.

4. Раскройте вопрос о гарантиях и компенсациях при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании.
5. Какие гарантии предоставляются работникам, избранным в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам?
6. Какие гарантии предоставляются работникам при исполнении государственных или общественных обязанностей?

2.Подготовить доклады по темам

1.Гарантии и компенсации для работников при направлении в командировку, другие служебные поездки и при переезде в другую местность.

2.Гарантии работникам при совмещении работы с обучением, а также в других случаях освобождения от исполнения трудовых обязанностей.

Тема 12. Правовое регулирование трудовой дисциплины

Цель: изучить понятие и виды дисциплинарной ответственности работников

План:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка на предприятии.
3. Поощрение за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
5. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
6. Другие меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нарушителям дисциплины.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1.Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Дайте определение понятия трудовой дисциплины по трудовому праву.
2. Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Перечислите основные обязанности работника.
4. Дайте понятие дисциплинарного проступка. Отличие дисциплинарного проступка от административного правонарушения.
5. Дайте определение понятия дисциплинарной ответственности работника.
6. Какие виды дисциплинарной ответственности предусмотрены действующим законодательством?
7. Охарактеризуйте внутренний трудовой распорядок в организации. Какова его нормативная база?
8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
9. В чем состоит отличие специальной дисциплинарной ответственности от общей дисциплинарной ответственности?

2.Подготовка к творческому проблемному заданию - составление внутреннего трудового распорядка.

Тема 13. Правовое регулирование материальной ответственности

Цель: изучить понятие и виды материальной ответственности

План:

1. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора. Условия наступления материальной ответственности.
2. Материальная ответственность работодателя перед работником.
3. Материальная ответственность работника.
4. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная материальная) ответственность.
5. Порядок взыскания ущерба.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1.Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Дайте понятие и назовите условия наступления материальной ответственности по трудовому праву.
2. Охарактеризуйте виды материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Что следует понимать под «прямым действительным ущербом»?

4. Назовите виды материальной ответственности работников.
5. Назовите обстоятельства, исключющие материальную ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
6. В каких случаях наступает полная материальная ответственность работников?
7. В каком порядке и с какими работниками можно заключать письменные договоры о полной материальной ответственности?
8. В каких случаях несут полную материальную ответственность работники моложе восемнадцати лет?
9. Каков порядок возмещения ущерба, причиненного работодателю?
10. Покажите особенности материальной ответственности работодателя за вред, причиненный здоровью работника.
11. Назовите виды возмещения вреда, причиненного здоровью работника.
12. Расскажите о материальной ответственности работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

2. Подготовка к творческому проблемному заданию – составление юридических документов о материальной ответственности

Тема 14. Правовое регулирование охраны труда

Цель: изучить организационно-правовые формы обеспечения охраны труда

План:

1. Понятие охраны труда по трудовому праву.
2. Требования охраны труда.
3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда:
4. Обеспечение охраны труда женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью.
5. Расследование и учет несчастных случаев, на производстве.
6. Надзор и контроль в области за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

1. Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Каково понятие охраны труда по трудовому праву?
2. Какое имеет значение охрана труда?
3. Каково законодательство об охране труда?
4. Что собой представляют правила по охране труда, каковы их виды и порядок утверждения?
5. Для кого установлены обязательные медицинские осмотры?
6. Как производится расследование и учет несчастных случаев на производстве?
7. В чём заключается особая охрана труда женщин?
8. Какие специальные гарантии в области охраны труда для несовершеннолетних?
9. Как можно охарактеризовать систему органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства?
10. В чём различий в понятиях "надзор" и "контроль" за соблюдением законодательства о труде?
11. Какая установлена ответственность за нарушение охраны труда?

2. Подготовка к творческому проблемному заданию – проведение инструктажа по технике безопасности

Тема 15. Правовое регулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров

Цель: изучить порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров

План:

1. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Комиссия по трудовым спорам: компетенция, порядок организации и деятельности.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Полномочия профсоюзных органов в области разрешения индивидуальных трудовых споров.
6. Исполнение решений по трудовым спорам.

1. Понятие коллективных трудовых споров. Их виды.
2. Органы, в компетенцию которых входит рассмотрение коллективных трудовых споров.
3. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора.
4. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
5. Признание забастовки незаконной: основания и последствия.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2,

12.7.3)

1. Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Сформулируйте понятие трудового спора. Чем оно отличается от понятия трудового конфликта?
2. Охарактеризуйте виды трудовых споров.
3. Перечислите органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
4. Дайте характеристику компетенции комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
5. Каков порядок рассмотрения трудовых споров в КТС?
6. Каковы порядок и сроки для обжалования решения комиссии по трудовым спорам?
7. Какие трудовые споры рассматриваются в суде?
8. Каков порядок исполнения решений КТС и суда по трудовым спорам?
1. Дайте определение понятия коллективного трудового спора.
2. Охарактеризуйте органы по рассмотрению коллективного трудового спора.
3. Как создается примирительная комиссия?
4. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
5. Что такое трудовой арбитраж?
6. Понятие забастовки. Право на забастовку и ее осуществление.
7. Признание забастовки незаконной.
8. Порядок объявления забастовки. Обязанность сторон в ходе забастовки.
9. Признание забастовки незаконной.
10. Правовые гарантии для участников коллективных трудовых споров.
11. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

2. Подготовить доклады по теме

1. Порядок объявления забастовки. Обязанность сторон в ходе забастовки.
 2. Признание забастовки незаконной.
 3. Правовые гарантии для участников коллективных трудовых споров.
 4. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.
- 3. Подготовка к дискуссии по теме** – порядок рассмотрения трудовых споров в суде, обсуждение судебной практики

Раздел 5. Международное регулирование труда

Дидактические единицы: Понятие международно-правового регулирования труда. Источники международно-правового регулирования труда. Международная организация труда (МОТ), ее функции и задачи. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ. Мировые способы разрешения трудовых конфликтов.

Тема 16. Международно-правовое регулирование труда

Цель: изучить международные правовые нормы в сфере регулирования труда

План:

1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
2. Источники и принципы международно-правового регулирования труда.
3. Основные права человека в области труда.
4. Занятость и трудоустройство.
5. Правовое регулирование охраны труда.
6. Социальное сотрудничество организаций работников и работодателей. Мирные способы разрешения трудовых конфликтов.

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Вопросы и задания для самостоятельной работы

1. Ответить на следующие теоретические вопросы:

1. Что Вы понимаете под международно-правовым регулированием труда?
2. Перечислите субъекты международно-правового регулирования труда.
3. Какие Вы знаете источники международно-правового регулирования труда?
4. На каких принципах строится международно-правовое регулирование труда?
5. Какова форма выражения международных норм о труде?
6. Раскройте особенности разработки, принятия и выполнения конвенций и рекомендаций МОТ?

2. Подготовить презентации по темам семинара

10.Содержание семинаров, (проводимых по заочной форме обучения)

Тема 8. Расторжение трудового договора

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить основания и порядок расторжения трудового договора

План занятия:

1. Понятие прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора.
2. Общие основания прекращения трудового договора.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
6. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
7. Отстранение от работы.
8. Порядок прекращения и расторжения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчета.

В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями

ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15

Знать основания прекращения трудового договора по инициативе разных сторон правоотношений

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, решение ситуационных задач, **презентации** по темам «Расторжение трудового договора по инициативе работника», «Расторжение трудового договора по инициативе работодателя», обсуждение вопросов.

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов учебников, их конспектирование, анализ НПА, подготовка презентаций, докладов, самостоятельное решение проблемно-поисковых заданий по темам курса; поиск и изучение нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет.

Описание контрольных мероприятий: блиц-опрос, анализ презентаций, проверка заданий в форме опроса.

Критерии оценки контрольных заданий: Без ошибок – отлично, с 1 ошибкой – хорошо, с 2 – удовлетворительно, с 3 и более – неуд. В соответствии с активностью отвечающих, полнотой ответов.

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить основания и порядок расторжения трудового договора

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора.
2. Общие основания прекращения трудового договора.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
5. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
6. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных законодательством правил заключения трудового договора.
7. Отстранение от работы.
8. Порядок прекращения и расторжения трудового договора. Оформление увольнения. Производство расчета.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. пункт 9 (9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Тема 9. Правовое регулирование рабочего времени и время отдыха

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить правовые основы регулирования рабочего времени и время отдыха

План занятия:

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.
2. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.

3. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени дежурства.

4. Понятие и виды времени отдыха.

5. Выходные и праздничные дни

6. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.

В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями

ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15

Знать виды рабочего времени, порядок учета рабочего времени, порядок применения сверхурочных работ, виды времени отдыха, порядок предоставления отпусков

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, решение ситуационных задач, **ролевая игра** - консультирование клиента по вопросам рабочего времени

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов учебников, их конспектирование, анализ ТК РФ, поиск и изучение других нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; подготовка к проведению ролевой игры.

Описание контрольных мероприятий: проверка заданий в форме опроса, ролевая игра.

Критерии оценки контрольных заданий: до 50% верных ответов – неуд., 51-70% - удов., 71-85% - хорошо, 86-100% - отлично. В соответствии с активностью отвечающих, полнотой ответов

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить правовые основы регулирования рабочего времени и время отдыха

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Виды рабочего времени.

2. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.

3. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени дежурства.

1. Понятие и виды времени отдыха.

2. Выходные и праздничные дни

3. Отпуск: понятие, виды, порядок предоставления.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. п.9.(9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Тема 10. Правовое регулирование оплаты труда

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить нормы, регулирующие оплату труда в РФ

План занятия:

1. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

2. Система заработной платы.

3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.

4. Правовая охрана заработной платы.

5. Понятие норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями

ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15

Знать понятие, системы, гарантии заработной платы. Понятие и значение норм труда.

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, решение проблемных задач, выступления в рамках **дискуссии** вокруг проблемы правовой охраны заработной платы.

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов учебной литературы, их конспектирование, анализ ТК РФ, подготовка к дискуссии, самостоятельное решение проблемно-поисковых заданий по темам курса; поиск и изучение нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет;

Описание контрольных мероприятий: тестирование, проверка заданий в форме опроса

или письменных работ;

Критерии оценки контрольных заданий: до 50% верных ответов – неуд., 51-70% - удов., 71-85% - хорошо, 86-100% - отлично. В соответствии с активностью отвечающих, полной ответов.

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить нормы, регулирующие оплату труда в РФ

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
2. Система заработной платы.
3. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
4. Правовая охрана заработной платы.
5. Понятие норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. пункт 9 (9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Тема 11. Правовое регулирование гарантий и компенсационных выплат

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить виды и случаи предоставления гарантий и компенсационных выплат

План занятия:

1. Понятие гарантий и компенсации. В чем сходство и различие с оплатой труда?
2. Что понимается под компенсационными выплатами?
3. Виды гарантий и компенсаций и их значение.
4. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.
5. Основные случаи, когда предоставляются гарантии и компенсации.

В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями
ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15

Знать виды и случаи предоставления гарантий и компенсационных выплат, гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, доклады, обсуждение докладов, комментариев докладов.

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов учебников, их конспектирование, анализ НПА, подготовка рефератов, подготовка сообщений-презентаций, самостоятельное решение проблемно-поисковых заданий по темам курса; поиск и изучение нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; подготовка рефератов, докладов, презентаций; составление схем, сравнительных таблиц.

Описание контрольных мероприятий: контрольная работа, проверка заданий в форме опроса.

Критерии оценки контрольных заданий: Без ошибок – отлично, с 1 ошибкой – хорошо, с 2 – удовлетворительно, с 3 и более – неуд. В соответствии с активностью отвечающих, полной ответов.

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить виды и случаи предоставления гарантий и компенсационных выплат

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие гарантий и компенсации. В чем сходство и различие с оплатой труда?
2. Что понимается под компенсационными выплатами?
3. Виды гарантий и компенсаций и их значение.
4. Гарантии и компенсации для работников, совмещающих работу с обучением.
5. Основные случаи, когда предоставляются гарантии и компенсации.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. пункт 9 (9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Тема 12. Правовое регулирование трудовой дисциплины

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить понятие и виды дисциплинарной ответственности работников

План занятия:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка на предприятии.
3. Поощрение за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
5. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
6. Другие меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нарушителям дисциплины.
В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями
ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15
Знать понятия дисциплины труда, понятие и виды поощрений, понятие и виды дисциплинарной ответственности работников

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, решение ситуационных задач, творческие (проблемные) задания – составление внутреннего трудового распорядка.

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов, их конспектирование, анализ ТК РФ, самостоятельное решение проблемно-поисковых заданий по темам курса; поиск и изучение нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет; подготовка к творческому (проблемному) задания – составление внутреннего трудового распорядка.

Описание контрольных мероприятий: тестирование, блиц-опрос, проверка заданий в форме опроса.

Критерии оценки контрольных заданий: до 50% верных ответов – неуд., 51-70% - удов., 71-85% - хорошо, 86-100% - отлично. В соответствии с активностью отвечающих, полнотой ответов.

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить понятие и виды дисциплинарной ответственности работников

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка на предприятии.
3. Поощрение за успехи в работе: понятие, виды, основания и порядок их применения.
4. Понятие и виды дисциплинарной ответственности работников.
5. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины: понятие, виды, порядок их применения, обжалования и снятия.
6. Другие меры дисциплинарного воздействия, применяемые к нарушителям дисциплины.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. пункт 9 (9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

Тема 15. Правовое регулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров

Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского занятия:

Цель занятия: изучить порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров

План занятия:

1. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Комиссия по трудовым спорам: компетенция, порядок организации и деятельности.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Полномочия профсоюзных органов в области разрешения индивидуальных трудовых споров.
6. Исполнение решений по трудовым спорам.
1. Понятие коллективных трудовых споров. Их виды.

2. Органы, в компетенцию которых входит рассмотрение коллективных трудовых споров.
3. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора.
4. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
5. Признание забастовки незаконной: основания и последствия.

В результате изучения студент должен обладать следующими компетенциями

ОК-2, ОК-10, ОК – 15, ОК – 16, ПК – 3, ПК – 9, ПК -10, ПК – 14, ПК - 15

Знать понятие, виды и порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров, понятие, порядок и сроки рассмотрения коллективных трудовых споров, правовую основу проведения забастовок

Уметь Обобщать, воспринимать, анализировать правовую информацию, использовать нормы права в конкретных ситуациях при защите гражданских прав. Составлять и оформлять юридические документы.

Виды деятельности студентов: участие в работе семинара – формулировка вопросов, реплики, выступления, решение задач, выступления в рамках **дискуссии по вопросу** – порядок рассмотрения трудовых споров в суде, обсуждение практических ситуаций.

Описание заданий для самостоятельной работы: изучение текстов учебников, их конспектирование, анализ ТК РФ, самостоятельное решение проблемно-поисковых заданий по темам курса; поиск и изучение нормативных правовых актов, материалов судебной практики, в том числе с использованием электронных баз данных; поиск и изучение научной литературы, в том числе с использованием сети Интернет. Подготовка к дискуссии.

Описание контрольных мероприятий: проверка заданий в форме опроса или письменных работ;

Критерии оценки контрольных заданий: до 50% верных ответов – неуд., 51-70% - удов., 71-85% - хорошо, 86-100% - отлично. В соответствии с активностью отвечающих, полнотой ответов.

Методические разработки для студентов к семинарскому занятию:

Цель занятия: изучить порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:

1. Понятие и виды индивидуальных трудовых споров.
2. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
3. Комиссия по трудовым спорам: компетенция, порядок организации и деятельности.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
5. Полномочия профсоюзных органов в области разрешения индивидуальных трудовых споров.
6. Исполнение решений по трудовым спорам.

1. Понятие коллективных трудовых споров. Их виды.
2. Органы, в компетенцию которых входит рассмотрение коллективных трудовых споров.
3. Порядок и сроки рассмотрения коллективного трудового спора.
4. Забастовка: понятие, порядок организации и проведения.
5. Признание забастовки незаконной: основания и последствия.

Учебные задания и задания для самоконтроля: см. пункт 9.(9.1)

Список литературы: См. пункт 12 (12.1.1, 12.1.2, 12.2.1, 12.2.2, 12.2.3, 12.3.1, 12.7.1, 12.7.2, 12.7.3)

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

11.1.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, аттестации по итогам освоения дисциплины.

Главным критерием оценки качества знаний студентов является их самостоятельная работа и работа на семинарских занятиях, прежде всего, участие в дискуссиях, а также выступления с сообщениями и презентациями, наличие конспектов изучаемых источников и научной литературы. Знание понятийно-категориального аппарата науки, ее основных направлений и школ. Должны быть решены тестовые задания, задачи. Итоговый контроль успеваемости – зачет.

11.2. Примеры тестовых заданий:

1. Кто осуществляет представительство от работодателей при заключении коллективного договора?
 - а) руководитель организации;
 - б) руководитель организации или уполномоченные им лица;
 - в) объединение работодателей.

2. Кто осуществляет представительство работников при заключении соглашения?
 - а) соответствующие профсоюзы, их территориальные организации и соответствующие им объединения;
 - б) представители первичных профсоюзных организаций;
 - в) представители, избираемые работниками.
3. Соглашение и коллективный договор действуют:
 - а) до 1 года;
 - б) до 4 лет;
 - в) до 3 лет.
4. Содержание и структура коллективного договора определяются:
 - а) Трудовым Кодексом РФ;
 - б) сторонами коллективных переговоров по заключению коллективного договора;
 - в) работодателем.
5. В содержание коллективного договора могут включаться взаимные обязательства:
 - а) указанные в ст. 41 ТК РФ;
 - б) дополнительные обязательства, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами ТК РФ, если производство нерентабельно;
 - в) дополнительные обязательства, не ухудшающие положение работников по сравнению с ТК РФ.
6. Когда коллективный договор вступает в юридическую силу?
 - а) после подписания его сторонами;
 - б) после уведомительной регистрации;
 - в) после урегулирования разногласий по не скольким несущественным пунктам коллективного договора.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается с женщинами:
 - а) имеющими детей в возрасте до 3-х лет;
 - б) одинокими матерями, имеющими детей до 13 лет;
 - в) имеющими и воспитывающими ребенка-инвалида до 18 лет;
 - г) имеющими ребенка-инвалида, находящегося в воспитательном учреждении на государственном обеспечении
8. Женщина, находящаяся в отпуске по уходу за ребенком и получающая социальное пособие:
 - а) имеет право работать полный рабочий день;
 - б) имеет право работать на условиях неполного рабочего дня;
 - в) не имеет права работать и получать пособие.
9. Работники до 18 лет могут привлекаться к работе с вредными и опасными условиями труда:
 - а) с их согласия;
 - б) в случае создания для них особых условий повышенной безопасности;
 - в) не могут ни при каких условиях.
10. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать:
 - а) 3 часов в день;
 - б) 4 часов в день;
 - в) по усмотрению работника и работодателя;
 - г) 3 часов в течение 2-х дней подряд.
11. Продолжительность вахты для лиц, работающих вахтовым методом, не должна превышать:
 - а) 1 месяца;
 - б) с учетом мнения профоргана 3-х месяцев;
 - в) 2-х месяцев.
12. Для работников Крайнего Севера размер коэффициента к зарплате и порядок его выплаты устанавливается:
 - а) Федеральным законом;
 - б) коллективным договором;
 - в) трудовым договором.
13. Право на оплачиваемый проезд к месту отдыха и обратно работникам Крайнего Севера предоставляется:
 - а) 1 раз в год;
 - б) 1 раз в 2 года;
 - в) 1 раз в 4 года
14. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не должна превышать:
 - а) 40 часов в неделю;
 - б) 24 часа в неделю;
 - в) 36 часов в неделю.
15. Продолжительность рабочего времени медицинских работников не должна превышать:
 - а) 36 часов в неделю;
 - б) 39 часов в неделю;

- в) 40 часов в неделю.
16. Дисциплина труда — это:
- а) обязательное для всех работников подчинение трудовому распорядку;
 - б) обязательное для всех работников соблюдение Трудового кодекса Российской Федерации;
 - в) обязательное для всех работников, кроме руководителя организации, соблюдение правил трудового распорядка.
17. Трудовой распорядок определяется:
- а) работодателем;
 - б) Правительством Российской Федерации;
 - в) работодателем с учетом мнения профсоюзного органа организации.
18. Укажите, какое из поощрений за труд не входит в компетенцию работодателя?
- а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение ценными подарками;
 - г) присвоение государственной премии;
 - д) представление к званию лучшего по профессии.
19. Укажите вид взыскания, не закрепленного в Трудовом кодексе Российской Федерации:
- а) замечание;
 - б) лишение премии;
 - в) выговор;
 - г) увольнение.
20. Дисциплинарное взыскание применяется со дня обнаружения:
- а) не позднее 3 месяцев;
 - б) не позднее 5 месяцев;
 - в) не позднее 1 месяца.
21. Дисциплинарное взыскание применяется со дня совершения проступка:
- а) не позднее 6 месяцев;
 - б) не позднее 3 месяцев;
 - в) не позднее 1 года.
22. В течение какого времени должен быть объявлен приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания работнику?
- а) 9 дней;
 - б) 5 дней;
 - в) 3 дней.
23. Какие взыскания применяются при дисциплинарном проступке?
- а) выговор;
 - б) снижение заработной платы;
 - в) уменьшение отпуска;
 - г) все варианты верны.
24. Какие виды поощрений существуют? Выберите все возможные варианты.
- а) премия;
 - б) дополнительные выходные;
 - в) почетные грамоты;
 - г) благодарность;
 - д) снижение продолжительности рабочего дня.
25. Укажите способы самозащиты трудовых прав работников:
- а) внутриведомственный контроль;
 - б) защита трудовых прав профессиональными союзами;
 - в) прекращение работы в связи с угрозой здоровью и жизни работника.
26. Органы Федеральной инспекции труда:
- а) принимают меры по привлечению квалифицированных экспертов и оплачивают их услуги;
 - б) запрашивают необходимую информацию во всех структурах власти за счет работодателя;
 - в) безвозмездно запрашивают необходимую информацию во всех структурах власти.
27. Порядок инспектирования организации определяется:
- а) ратифицированными Россией конвенциями МОТ;
 - б) Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами;
 - в) решениями Правительства Российской Федерации и иными НПА;
 - г) все вышеназванные ответы правильны.
28. Профсоюзные инспекторы труда имеют право:
- а) инспектировать любые организации;
 - б) инспектировать организации, в которых работают члены данного профсоюза;
 - в) инспектировать те организации, на территории которых существуют данные профсоюзы или их объединения.
29. Федеральная инспекция при получении жалобы от профоргана обязана провести проверку:
- а) в течение 2 месяцев;

- б) по графику плановой проверки;
- в) в течение 1 месяца.
30. В каком случае при расторжении трудового договора по сокращению штатов мнение профоргана не будет учитываться работодателем?
- а) немотивированное мнение и представленное в 10-дневный срок;
- б) мотивированное мнение профоргана;
- в) мнение профоргана, представленное в 7-дневный срок.
31. Индивидуальный трудовой спор рассматривается:
- а) в местных органах самоуправления;
- б) в арбитраже;
- в) в комиссии по трудовым спорам или суде.
32. Работник может обратиться в КТС
- а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего права;
- б) в трехмесячный срок со дня, когда его право было нарушено;
- в) без срока давности.
33. В случае неявки работника на заседание КТС:
- а) рассмотрение спора откладывается;
- б) для рассмотрения спора надо писать новое заявление;
- в) вопрос спора снят с рассмотрения.
34. Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю в течение:
- а) 7 дней;
- б) 10 дней;
- в) 3 дней.
35. В случае неисполнения решения КТС:
- а) работник прекращает спор;
- б) оно приводится в исполнение судебным приставом;
- в) решение КТС передается в суд председателем КТС.
36. Обжаловать решения КТС работник вправе :
- а) в 10-дневный срок;
- б) без срока давности;
- в) в 7-дневный срок.
37. Сроки обращения в суд по трудовым спорам работника:
- а) в течение 3 месяцев со дня нарушения его права;
- б) в течение 3 месяцев со дня, когда он узнал или мог узнать о нарушении его права;
- в) в течение 1 года со дня нарушения его права.
38. Сроки обращения в суд работодателя о возмещении ущерба:
- а) в течение года со дня обнаружения;
- б) в течение года нанесения ущерба;
- в) без срока давности.
- 39.. В случае незаконного увольнения работника суд принимает решение:
- а) о восстановлении работника на работе;
- б) о выплате ему компенсации за вынужденные прогулы;
- в) о восстановлении его на работе и о выплате среднемесячной зарплаты за время вынужденного прогула.
40. Решение судебного органа, рассматривающего трудовой спор о восстановлении на работе подлежит исполнению:
- а) в течение месяца;
- б) немедленно;
- в) в течение 3 дней.
41. Момент начала коллективного спора:
- а) день предъявления требований работодателю представителями работников;
- б) день отклонения всех или части требований работников или не сообщение своего решения работодателем;
- в) оба варианта верны.
42. Правом выдвижения требований работников по коллективному трудовому спору обладают:
- а) работники, несогласные с условиями труда;
- б) работники, потупившие на работу после принятия коллективного договора;
- в) работники и его представители.
43. Расположите в нужной последовательности этапы рассмотрения коллективных трудовых споров:
- а) забастовка;
- б) примирительной комиссией;
- в) в трудовом арбитраже;
- г) с участием посредника.
44. Примирительная комиссия создается с момента начала спора:
- а) в трехдневный срок;

- б) в течение 1 дня;
 - в) в течение 4 дней.
45. Комиссия формируется из:
- а) представителей работников, работодателей, инспектора труда;
 - б) представителей сторон трудового спора
 - в) представителей работников, работодателей, службы по урегулированию трудовых споров.
46. Спор должен быть рассмотрен примирительной комиссией в срок:
- а) до 3-х дней;
 - б) до 7 дней;
 - в) до 5 дней.
47. Решение комиссии оформляется:
- а) приказом;
 - б) протоколом;
 - в) актом.
48. Участие в забастовке является:
- а) обязательным для всех членов коллектива работников;
 - б) принудительным по инициативе представителей работников;
 - в) добровольным.
49. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут ответственность (указать неверный ответ):
- а) дисциплинарную;
 - б) гражданско-правовую;
 - в) административную;
 - г) уголовную.
50. Кто вправе организовывать и участвовать в забастовке?
- а) работодатель;
 - б) руководитель организации;
 - в) мастер участка.
51. Решение о забастовке принимается собранием работников организации, если на нем присутствовало и проголосовало:
- а) половина работников и половина из них проголосовало за забастовку;
 - б) 2/3 от общего числа работников и проголосовали из них за забастовку не менее половины;
 - в) не менее половины работников и проголосовало 2/3 за забастовку.
52. О возобновлении забастовки работодатель и Служба по урегулированию коллективных трудовых споров предупреждаются:
- а) не менее чем за 7 рабочих дней;
 - б) не менее чем за 4 рабочих дней;
 - в) не менее чем за 3 рабочих дня.
53. О начале забастовки руководитель предупреждается не позднее чем:
- а) за 10 дней;
 - б) за 1 месяц;
 - в) за 2 недели.
54. Предупредительная часовая забастовка однократно может быть объявлена:
- а) после 5 дней работы примирительной комиссии;
 - б) после 7 дней рассмотрения коллективного трудового спора с участием посредника;
 - в) после 4 дней рассмотрения коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
55. Кто предупреждает Службу по урегулированию коллективных споров о забастовке?
- а) профсоюз;
 - б) забастовочный комитет;
 - в) работодатель.
56. Принимать в забастовке не имеют права:
- а) лица, не достигшие 18 лет;
 - б) работающие на машинах и оборудовании, остановка которых представляет угрозу жизни и здоровью людей;
 - в) лица, работающие на условиях неполного рабочего времени.
57. В случае не достижения соглашения по минимуму работ (на которых не может осуществляться остановка работ) он устанавливается:
- а) органами местного самоуправления;
 - б) работодателем;
 - в) органом исполнительной власти субъекта Федерации.
58. При необеспечении минимума работ забастовка может быть:
- а) признана незаконной;
 - б) приостановлена профорганами;
 - в) продолжена.
59. В период забастовки работники:

- а) получают среднемесячную зарплату;
 б) не получают зарплату;
 в) коллективным договором и соглашениями могут быть предусмотрены компенсационные выплаты участникам забастовки.
60. Работник за участие в законной забастовке может быть:
 а) уволен в ходе забастовки;
 б) не может быть уволен ни при каких обстоятельствах;
 в) уволен после ее прекращения.
61. Забастовка является незаконной (укажите неверный ответ):
 а) в периоды военного и чрезвычайного положения;
 б) на объектах Вооруженных Сил и обеспечивающих безопасность страны;
 в) при аварийно-спасательных работах;
 г) запрещена работодателем под угрозой локаута;
 д) в организациях, обслуживающих опасные виды производств;
 е) в организациях, обслуживающих жизнедеятельность населения;
 ж) в правоохранительных органах.
62. Решение о признании забастовки незаконной принимается:
 а) Верховными судами республик, краевыми, областными и иными судами по заявлению работодателя или прокурора;
 б) Верховным судом Российской Федерации;
 в) Генеральной прокуратурой Российской Федерации.
63. Ответственность работодателя за уклонение от примирительных процедур наступает в виде (укажите неправильный ответ):
 а) уголовной;
 б) административной;
 в) гражданско-правовой.
64. Ответственность работника за незаконные забастовки наступает в виде:
 а) административной;
 б) уголовной;
 в) дисциплинарной.
65. Убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой:
 а) не возмещаются;
 б) возмещаются представительным органом работников;
 в) исчисляются из зарплаты работников, принявших участие в незаконной забастовке.
66. Принудительный труд в Российской Федерации разрешен в случаях:
 а) необходимости поддержания трудовой дисциплины;
 б) как мера ответственности за участие в забастовке;
 в) принудительный труд в Российской Федерации запрещен.
67. Стороны трудовых отношений—это:
 а) работник и работодатель;
 б) работник, работодатель и посредник (например, биржа труда);
 в) работодатель и посредник (например, биржа труда).
68. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:
 а) 18 лет;
 б) 12 лет;
 в) 16 лет.
69. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:
 а) трудовой договор;
 б) личное дело;
 в) трудовая книжка.
70. Трудовой договор заключается:
 а) всегда в письменной форме;
 б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон.
71. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:
 а) 12 месяцев;
 б) 14 месяцев;
 в) 6 месяцев
72. перемещение осуществляется:
 а) с письменного согласия работника;
 б) с устного согласия работника;
 в) согласие работника не требуется.
73. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:
 а) 36 часов в неделю;

- б) 48 часов в неделю;
 в) 40 часов в неделю.
74. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:
 а) время с 21 часа до 5 часов;
 б) время с 22 часов до 6 часов;
 в) время с 23 часов до 7 часов.
75. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:
 а) 2 часов в день и 8 часов в неделю;
 б) 3 часов в день и 12 часов в неделю;
 в) 4 часов в течение двух дней подряд
76. Продолжительность перерыва в течение рабочего дня может быть:
 а) от 10 минут до 30 минут;
 б) от 30 минут до 1 часа;
 в) от 30 минут до 2 часов;
 г) от 30 минут до 3 часов.
77. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:
 а) 24 календарных дня;
 б) 26 календарных дней;
 в) 28 календарных дней;
 г) 30 календарных дней.
78. Право на отпуск возникает у работника по истечении:
 а) 11 месяцев непрерывной работы;
 б) 6 месяцев непрерывной работы;
 в) 2 месяца непрерывной работы.
79. Общий размер всех удержаний при каждой выплате за работную плату не может превышать:
 а) 20%;
 б) 50%;
 в) 25%;
 г) 33%.
81. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу РФ не относятся:
 а) замечание;
 б) предупреждение;
 в) выговор;
 г) строгий выговор;
 д) понижение в должности;
 е) увольнение.
82. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба:
 а) только деньги;
 б) как деньги, так и равноценное имущество;
 в) может исправить поврежденное имущество.
83. Документом, подтверждающим время работы у работодателя — физического лица, является:
 а) трудовая книжка;
 б) трудовой договор;
 в) приказ о приеме на работу.
84. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам, обратиться за защитой своих прав в суд:
 а) нет;
 б) да;
 в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.
85. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации:
 а) в течение 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
 б) в течение 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
 в) в течение 1 года со дня обнаружения причиненного вреда.
86. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов:
 а) нет;

- б) да;
в) частично.
87. Забастовка — это:
а) коллективная неявка на работу;
б) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора.
88. В какой срок работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении ему ущерба?
а) в пятидневный срок;
б) в трехдневный срок;
в) в десятидневный срок.
89. Материальная ответственность может конкретизироваться:
а) коллективным договором;
б) трудовым договором;
в) нормативно-правовыми актами.
90. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего:
а) среднемесячного заработка;
б) среднедневного заработка;
в) среднегодового заработка.
91. Работник в возрасте до 18 лет несет полную материальную ответственность за:
а) неумышленное причинение ущерба;
б) ущерб, причиненный в рабочем порядке по вине работодателя;
в) ущерб, причиненный в состоянии алкогольного опьянения.
92. Подлежат ли взысканию неполученные доходы?
а) частично;
б) нет;
в) да.
93. Какие из перечисленных пунктов являются видами времени отдыха?
а) перерыв в течение рабочего дня;
б) праздничные нерабочие дни;
в) все варианты верны.
94. Какая привилегия предоставляется для работников, работающих в холодное время года?
а) специальный перерыв для обогрева и отдыха;
б) дополнительный отпуск;
в) повышение заработной платы.
95. Продолжительность ежедневной работы для работников в возрасте от 15 до 16 лет не может превышать:
а) 7 часов;
б) 6 часов;
в) 5 часов.
96. Продолжительность ежедневной работы в 7 часов устанавливается для работников в возрасте:
а) от 14 до 15 лет;
б) от 15 до 16 лет;
в) от 16 до 18 лет.
97. Какова максимальная продолжительность времени работы для работников, занятых на работе с вредными условиями труда при 30 часовой рабочей неделе?
а) 8 часов;
б) 7 часов;
в) 6 часов.
98. К работе в ночное время не допускаются:
а) беременные женщины;
б) женщины, имеющие детей в возрасте до 12 лет;
в) все варианты верны.
99. Порядок работы в ночное время для творческих работников определяется:
а) соглашением сторон трудового договора;
б) постановлением Министерства культуры;
в) все ответы верны.
100. Отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака предоставляется на срок...
а) 5 дней;
б) 2 дня;
в) 3 дня.
101. В каких случаях ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части?
а) по соглашению между работником и работодателем;
б) по решению работодателя;
в) по решению профсоюзного органа.

102. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим категориям работников:
- а) работникам, имеющим особый характер работы;
 - б) работникам, работающим при сменной работе;
 - в) работникам, работающим на сверхурочных работах.
103. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
- а) при производстве работ, необходимых для устранения производственной аварии;
 - б) при производстве работ, необходимых для обороны страны;
 - в) все ответы верны.
104. При восстановлении механизмов, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников, применяется:
- а) сверхурочная работа;
 - б) работа в ночное время;
 - в) работа по совместительству.
105. В каком возрасте допускается привлечение к сверхурочным работам работников?
- а) в 18 лет;
 - б) в 16 лет;
 - в) в 14 лет.
106. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника в течение двух дней подряд:
- а) 7 часов;
 - б) 5 часов;
 - в) 4 часа.
107. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам допускается:
- а) не допускается вообще;
 - б) с письменного согласия инвалида и в соответствии с медицинским заключением;
 - в) с письменного согласия самого инвалида.
108. Как компенсируется работа работникам, работающим в режиме ненормированного рабочего дня, если невозможно предоставить отпуск?
- а) компенсируется, как работа на вредной работе;
 - б) компенсируется, как сверхурочная работа;
 - в) компенсируется, как работа в ночное время.
109. Какое время учитывается в стаж работы для исчисления ежегодного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях?
- а) фактически отработанное время;
 - б) фактически отработанное время с учетом выходных дней;
 - в) фактически отработанное время с перерывом в рабочее время.
110. По истечении какого периода времени появляется право у работника на ежегодный оплачиваемый отпуск?
- а) по истечении 7 месяцев;
 - б) по истечении 6 месяцев;
 - в) по истечении 8 месяцев.
111. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем должен быть:
- а) не более 3-х календарных дней;
 - б) не менее 3-х календарных дней;
 - в) не менее 7-ми календарных дней.
112. До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:
- а) работникам в возрасте до 18 лет;
 - б) работникам, усыновившим ребенка до 3-х месяцев;
 - в) все варианты верны.
113. Режим рабочего времени должен предусматривать:
- а) оплату труда;
 - б) предоставление льгот работнику;
 - в) продолжительность рабочей недели.
114. На кого возлагаются обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации?
- а) работника;
 - б) работника и работодателя;
 - в) работодателя.
115. Несет ли работник расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда?
- а) несет;
 - б) не несет;

- в) оговорено в договоре.
116. Обязан ли работодатель для всех лиц, поступающих на работу, проводить инструктаж по охране труда?
- не обязан;
 - обязан;
 - по его усмотрению.
117. За счет кого работники проходят предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности к выполняемой работе и предупреждению заболеваний?
- за счет работников;
 - за счет работодателя;
 - за счет работника и работодателя.
118. Куда обязан сообщить работодатель в течение суток при групповом несчастном случае на производстве?
- в прокуратуру;
 - в милицию;
 - в больницу.
119. В расследовании несчастного случая работодатель создает комиссию в составе:
- не менее 8 человек;
 - не менее 5 человек;
 - не менее 3 человек.
120. В расследовании несчастного случая участвуют:
- работники;
 - представители работников;
 - понятые.
121. Нормы и условия бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов утверждаются:
- Правительством Российской Федерации;
 - органами МСУ;
 - работодателем.
122. Укажите категорию лиц, проходящих обязательное медицинское обследование:
- инженер;
 - механик;
 - работники столовой.
123. При каком количестве работников в организации создается служба охраны труда?
- более 100 человек;
 - 50 и менее человек;
 - не менее 500 человек.
124. Кем определяется структура охраны труда в организации?
- профсоюзом;
 - работодателем;
 - специалистом по охране труда.
125. В течение какого времени происходит расследование группового несчастного случая?
- 15 дней;
 - 1-го месяца;
 - 1-го года.
126. Могут ли лица, достигшие 15 лет, заключить трудовой договор (укажите правильный ответ)?
- могут, но в случае получения основного общего образования;
 - не могут, так как трудовой договор заключается с лицами, достигшими 16 лет;
 - могут, но с согласия родителей.
127. В какой срок работник обязан предупредить работодателя о расторжении трудового договора (укажите правильный ответ)?
- 10 дней;
 - 1 месяц;
 - 2 недели.
128. По какой причине может быть прекращен трудовой договор, по независящим от воли сторон обстоятельствам (укажите правильный ответ)?
- призыв работника на военную службу;
 - осуждение работника к наказанию в соответствии с приговором суда;
 - смерть работника или работодателя;
 - все вышеперечисленные варианты.
129. В течение какого срока работодатель обязан объявить приказ о приеме на работу работника (укажите правильный ответ)?
- в течение 5 дней со дня подписания трудового договора;

- б) в течение 1 недели со дня подписания трудового договора;
в) в течение 3 дней со дня подписания трудового договора.
130. Предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица...(укажите правильный ответ)
а) не достигшие 18 лет;
б) достигшие 18 лет;
в) достигшие 16 лет
131. Днем увольнения работника является:
а) последний день его работы;
б) предыдущий день его работы;
в) следующий день после приказа об увольнении.
132. В случае хищения на производстве работник может быть
а) отстранен от работы до выяснения обстоятельств;
б) отстранен от работы на 1 месяц;
в) отстранен от работы на 2 месяца
г) уволен.
133. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:
а) 7 дней;
б) 14 дней;
в) 5 дней.
134. Прогул — это отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение рабочего дня более:
а) 2 часов;
б) 3 часов;
в) 4 часов..
135. Если действие работодателя приведет к массовому увольнению работников, за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?
а) 1 месяц;
б) 2 месяца;
в) 3 месяца.
136. Если по решению аттестационной комиссии работник признан не прошедшим аттестацию, то он будет:
а) направлен на переобучение;
б) уволен;
в) подвергнут дисциплинарному взысканию.
137. Если действие работодателя приведет к сокращению численности или штата работников за сколько месяцев он обязан сообщить об этом профсоюзному органу?
а) 2 месяца;
б) 3 месяца;
в) 5 месяцев.
138. Может ли работник прекратить работу по истечении срока предупреждения об увольнении?
а) может;
б) может с разрешения работодателя;
в) не может.
139. При расторжении трудового договора с руководителем организации, его заместителем в связи со сменой собственника организации новый собственник обязан выплатить компенсацию в размере не ниже:
а) среднемесячного заработка;
б) двух средних месячных заработков;
в) трех средних месячных заработков.

11.3.Примерный список вопросов для зачета.

- 1.Предмет и метод трудового права.
- 2.Соглашения.
- 3.Система трудового права.
- 4.Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
- 5.Источники трудового права.
- 6.Принципы трудового права.
- 7.Правовые основы деятельности профсоюзов в Российской Федерации.
- 8.Гарантии профсоюзов и ответственность за их нарушение.
- 9.Общая характеристика системы правоотношений трудового права.
10. Трудовые правоотношения.

11. Прекращение трудового договора, вследствие нарушения установленных обязательных правил при его заключении.
12. Коллективный договор (понятие, содержание, порядок заключения).
13. Понятие занятости и трудоустройства.
14. Правовой статус безработного.
15. Трудовой договор (понятие, содержание)
16. Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок.
17. Общие основания прекращения трудового договора .Отстранение от работы.
18. Гарантии при приёме на работу.
19. Совмещение и совместительство.
20. Особенности регулирования труда лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев и лиц занятых на сезонных работах.
21. Перевод на другую работу и перемещение.
22. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
23. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Оформление увольнения.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
25. Понятие рабочего времени и его виды.
26. Временный перевод на другую работу.
27. Режим рабочего времени.
28. Сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни.
29. Понятие и виды времени отдыха.
30. Отпуска. Порядок предоставления. Виды отпусков.
31. Понятие заработной платы и методы её регулирования. Ответственность работодателя за задержку выплаты зарплаты.
32. Формы оплаты труда и системы заработной платы.
33. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.
34. Заработная плата работников бюджетной сферы.
35. Нормирование труда.
36. Субъекты трудового права.
37. Гарантии и компенсации.
38. Правовое регулирование дисциплины труда и внутреннего распорядка.
39. Поощрения за успехи в работе.
40. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву.
41. Защита персональных данных работника.
42. Особенности регулирования труда государственных и муниципальных служащих.
43. Понятие и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный предприятию.
44. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве.
45. Виды материальной ответственности работников.
46. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
47. Материальная ответственность работодателя перед работником.
48. Основные права и обязанности работника и работодателя.
49. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами субъектов РФ в сфере трудовых и связанных с ними отношений.
50. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК)
51. Обязательное участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.
52. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
53. Правовое регулирование охраны труда.
54. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
55. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
56. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
57. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
58. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
59. Особенности регулирования труда работников транспорта.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
62. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
63. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
64. Защита трудовых прав работников профсоюзами.
65. Самозащита работников.
66. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.

67. Рассмотрение коллективных трудовых споров.
68. Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора. Порядок и условия организации и проведения.
69. Международно – правовое регулирование труда.
70. Ответственность за нарушение трудового законодательства.

11.4. Пример задач по темам курса

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих (например, какие правоотношения возникли в данной ситуации?) и, кончая частными: как решить данное дело? кто прав в возникшем споре? К задачам первой темы общие вопросы сформулированы, и на них надо дать ответы, прежде чем ответить на частные вопросы. К задачам остальных тем студенты должны ставить вопросы самостоятельно. Перед тем, как решать задачу, полезно составить схему, показав на ней участников и правоотношения, которыми они связаны между собой.

Проблемно-тематические (ситуационные) задачи по темам курса

Задача 1

ООО «Арно» заключило договор подряда с бригадой строителей для возведения в срок до 4 месяцев хозяйственных помещений на земельном участке, принадлежащем обществу. Через месяц работы строители потребовали выплатить им вознаграждение, однако директор ООО им отказал, ссылаясь на то, что обусловленные в договоре объекты еще не построены и не приняты по акту. Кроме того, в договоре нет условий о ежемесячной оплате работы. Строители приостановили работы и обратились в суд с требованием обязать ООО «Арно» оплатить их труд за предыдущий месяц, применив нормы Трудового кодекса РФ к отношениям, возникшим между ними и обществом.

Каковы особенности правового положения сторон трудовых отношений при их регулировании нормами трудового права? Назовите признаки и стороны трудового правоотношения.

Какие формы и способы защиты права, предусмотренные трудовым законодательством, допустимо использовать в рассматриваемом случае?

Задача 2

С маляром Семеновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда работы были завершены, Семенов потребовал, кроме оговоренной оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск

Правомерно ли его требование? В каких отношениях с заводом находился Семенов?

Задача 3

К родителям приехали на праздник пятеро их детей, за столом заспорили, на кого из них распространяется трудовое законодательство. Отец — механик электростанции, мать работает в совхозе надомницей по пошиву мешков, сын Александр — капитан речного корабля, дочь Мария — продавец в палатке своего мужа, дочь Екатерина — свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир — военнослужащий, а сын Иван — член рыболовецкого колхоза, работает рыбаком, а его жена — домохозяйка.

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

Задача 4

В клубе фабрики к Новому году организовали елку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения елки сделал электромонтер фабрики Павлов в рабочее время. Песни и пляски у елки организовывал массовик Макаров, приглашенный культработником клуба за определенную плату.

В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Задача 5

Профсоюзный орган ООО «Меридиан» проводит с генеральным директором и его заместителями коллективные переговоры с целью заключения коллективного договора. *Определите, кто в данной ситуации выступает сторонами отношений по ведению коллективных переговоров и заключению коллективного договора, а кто — участниками указанных отношений.*

Задача 6

14-летний Воробьев пришел устраиваться на работу в продуктовый магазин.

Какие обязательные условия должны быть соблюдены, чтобы прием Воробьева на работу был правомерным?

Задача 7

8-летнего Сашу Костина пригласили на киностудию сниматься в детском журнале «Ералаш».

При каких условиях заключение трудового договора между Сашей и киностудией будет правомерным? Кто должен подписывать трудовой договор от имени

Саши? Будет ли Саша нести ответственность за нарушение своих трудовых обязанностей?

Задача 8

Профсоюзным правовым инспектором труда при проверке соблюдения трудового законодательства на заводе было обнаружено, что на предприятии работают лица, принятые без согласия профсоюзного органа. В частности, в заводоуправлении зачислены на работу по совместительству 3 человека, в цехах работают 7 подростков в возрасте до 16 лет, принятые на работу работодателем единолично. Кроме того, мастер литейного участка назначен на должность вопреки мнению работников организации.

Как следует реагировать правовому инспектору труда на выявленные нарушения?

Какими правами обладает профсоюзный орган предприятия при решении вопросов, связанных с подбором и расстановкой кадров?

Какими правами обладают работники организации в решении названных вопросов?

Задача 9

Профсоюзный орган предприятия поставил перед работодателем вопрос о наложении дисциплинарного взыскания на начальника цеха, который без учета его мнения систематически привлекает рабочих к сверхурочным работам и, несмотря на неоднократные предупреждения, не выполняет мероприятия по охране труда. Работодатель отказался выполнить требование профоргана, ссылаясь на то, что начальник цеха обеспечивает выполнение производственного плана в своем цехе и не заслуживает дисциплинарного взыскания.

Какую юридическую силу имеет требование профоргана о смещении или наказании руководящих работников предприятий?

Какие меры может принять профсоюзный орган, если считает необходимым освободить данного работника от занимаемой должности?

Задача 10

На своем заседании выборный профсоюзный орган государственного предприятия принял решение о смещении с занимаемой должности начальника цеха за нарушение прав профсоюзов по участию в решении вопросов об оплате труда и за невыполнение колдоговорных обязательств по выполнению мероприятий по охране труда в его цехе, поскольку в колдоговоре он указан в качестве ответственного за их осуществление.

Законны ли требования выборного органа первичной организации? На основании чего?

Задача 11

В связи с поступившими в профсоюзную организацию жалобами работников на серьезные нарушения охраны труда, угрожающие жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации приняли решение осуществить профсоюзный контроль за состоянием охраны труда через своих уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда. Работодатель всячески препятствовал проведению такой проверки, ссылаясь на то, что проверкой состояния охраны труда могут заниматься лишь органы Федеральной инспекции труда.

Законны ли действия работодателя?

Каковы права профсоюзов в области охраны труда?

Какие меры могут применять профсоюзные органы в организации в случае выявления нарушений норм по охране труда? На основании чего?

Задача 12

Заводоуправление и общественные организации предприятия в связи с празднованием Дня города разработали план художественного оформления здания, завода. Все работы по изготовлению лозунгов и украшений были выполнены силами изокружка заводского клуба, электропроводку сделали заводские электромонтеры в рабочее время, портреты нарисовал художник по договору.

В каких правоотношениях с заводом состоят участники работ по праздничному оформлению?

Задача 13

Директор гос. предприятия фактически допустил к работе кассира Лизукова без приказа о приеме ее на работу. Председатель профсоюзного органа предприятия заявил возражение против приема на работу Лизуковой, поскольку она является падчерицей главного бухгалтера. На этом основании трудовые отношения с Лизуковой не были оформлены надлежащим образом и она была освобождена от исполнения обязанностей. Лизукова обратилась в комиссию по трудовым спорам с заявлением об оплате за работу в течение 3 недель и восстановлении в должности кассира.

Являются ли подобные родственные отношения препятствием, к поступлению на работу в качестве кассира и к продолжению работы?

Вправе ли Лизукова получить зарплату за фактически проработанное время и включается ли это время в трудовой стаж (если будет установлено, что она была принята на работу с нарушением закона?)

Задача 14

При проведении общенадзорной проверки прокурор обнаружил на ряде государственных предприятий и учреждений следующие факты:

- а) на заводе работает муж начальником цеха, жена - заведующей медпунктом;
- б) в краеведческом музее муж работает директором, жена - научным сотрудником;
- в) в химико-технологическом институте кафедрой органической химии заведует профессор, ассистентом кафедры работает его сестра;
- г) в областной больнице в хирургическом отделении медсестрами работают мать и дочь.

Законны ли названные случаи совместной работы родственников?

В каких случаях и при выполнении каких работ запрещается совместная служба лиц, соединенных между собой родством или свойством?

Задача 15

При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из строительных организаций представителями департамента финансов было установлено, что вопреки штатному расписанию в аппарате имеется "юрисконсульт" - член коллегия и адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией и, кроме того отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам, работающим на дому.

В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и машинистки?

Правы ли представители департамента финансов, отметившие нарушение штатной дисциплины?

Задача 16

Учителей средней общеобразовательной школы принимает на работу и увольняет с работы департамент образования. В соответствии с уставом организации директор завода избирается и увольняется с работы общим собранием коллектива, работников.

Назовите стороны трудового правоотношения в указанных случаях.

Задача 17

15-летний Васин поступил на работу в качестве ученика слесаря. Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, так как тот поступил на работу вопреки запрету родителей. Семья материально обеспечена, и подросток, как заявил отец Васина должен учиться в дневной общеобразовательной школе, тем самым получить среднее образование. Вызванный в кабинет директора завода Васин заявил отцу и директору завода, что он желает приобрести рабочую квалификацию и намеривается продолжать учебу, поступив в вечернюю школу молодежи.

Как должен поступить директор завода?

Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений несовершеннолетних детей?

Социальное партнерство в сфере труда

Каков порядок высвобождения работников при ликвидации предприятия и каковы их материальные гарантии?

Задача 18

Петрова работала продавцом-реализатором в торговом ларьке своего мужа - индивидуального предпринимателя. *Какой договор в данном случае должен быть заключен с Петровой - трудовой или гражданско-правовой?*

Задача 19

Пенсионер по старости Волков обратился к администрации муниципального предприятия с просьбой принять его на постоянную работу сторожем. Администрация этого предприятия согласилась принять его на работу на один год, учитывая его пенсионный возраст.

Имела ли право администрация заключить с Волковым срочный трудовой договор?

В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор?

Задача 20

Теплова была принята надомницей на швейную фабрику. При начислении заработной платы Теплова потребовала, чтобы зарплата была начислена также ее сестре и дочери, так как они помогали ей выполнить работу для фабрики. Администрация отказалась выполнить требования Тепловой.

Обоснованы ли действия администрации?

Кто является сторонами данного трудового договора?

Задача 21

Совет директоров АО «Донтехмаш» принял решение о том, чтобы со всеми работниками этого акционерного общества трудовые договоры были заключены только сроком на один год с возможностью продления срока по усмотрению групп качества труда, созданных во всех структурных подразделениях АО по решению того же совета директоров.

Дайте правовую оценку ситуации.

Задача 22

Директор ООО дал указание отделу кадров включать в трудовые договоры, заключаемые с лицами, вновь принимаемыми на работу, в качестве обязательных условия о сроке - не более одного года, о ненормированном рабочем дне, о запрете работы по совместительству без согласия работодателя.

Проанализируйте предложенные работодателем условия трудового договора.

Задача 23

Временно проживающий на территории РФ Забурденко И., гражданин Украины, бывший военный летчик, обратился в АО «Воздушные авиалинии» с просьбой принять его на работу в качестве пилота. Администрация АО отказала Забурденко, ссылаясь на то, что он иностранный подданный и поэтому не имеет право заниматься трудовой деятельностью на территории РФ.

Правомерен ли отказ администрации?

Каким нормативным актом осуществляется регулирование трудовых отношений с участием иностранных граждан?

Задача 24

Петров поступил на работу в ООО «Вега» в качестве охранника. С ним был заключен трудовой договор, согласно которого он обязан был приступить к работе с 11 октября. Направляясь на работу 11 октября Петров попал под машину и был госпитализирован. После выздоровления Петров пришел на работу в ООО,

однако ему сообщили, что трудовой договор с ним аннулирован и на его место принят другой работник. Петров обратился с иском в суд.

Прав вы ли он? Какое решение примет суд и почему?

Задача 25

При приеме на работу водителем автобуса, директор автотранспортного предприятия потребовал от гражданина Кизякова в соответствии со ст.65 ТК РФ и Приказом Министерства автомобильного транспорта предъявить следующие документы: паспорт, водительское удостоверение, трудовую книжку, свидетельство о браке, справку о доходах, характеристику с последнего места работы.

Обоснованы ли требования руководителя предприятия и почему?

Задача 26

Гражданка Иванова, страдающая открытой формой туберкулеза, в состоянии тяжелого душевного волнения вступила в религиозную секту и стала ее активной участницей. Когда ее состояние здоровья улучшилось, она решила поступить на работу в среднюю общеобразовательную школу, в качестве учителя математики. Директор школы, узнав об увлечении Ивановой религией, отказала ей в приеме на работу.

Правомерны ли действия директора школы?

Какое решение примет суд куда обратилась Иванова?

Задача 27

Семенова, работавшая по срочному трудовому договору в банке «Гарантия», обратилась к директору банка с заявлением о продлении с ней срочного трудового договора до наступления у нее отпуска по беременности и родам. Директор отказал Семеновой, сославшись на то, что срок договора истек, а в банке нет вакансий для ее трудоустройства.

Правомерны ли действия директора банка?

Задача 28

Соблюдены ли требования трудового законодательства в следующих случаях?

- продавец магазина с ее письменного согласия была переведена на должность заведующей отделом магазина с месячным испытательным сроком; по истечении этого срока был издан приказ об обратном переводе ее на работу продавцом, как не выдержавшую испытание.

- Исаев был принят 12 сентября на работу водителем с месячным испытательным сроком; 16 сентября он заболел; выйдя на работу после болезни 14 октября Исаев узнал, что уволен 11 октября как не прошедший испытание.

- Макарову при приеме на работу на должность начальника юридического отдела Департамента имущественных отношений Ростовской области согласно его заявлению установлен испытательный срок 6 месяцев.

Задача 29

Пенсионерка по старости Федорова работала контролером во вневедомственной охране. В течение одного месяца она была больна. Выйдя на работу, она узнала что ее место занято вновь принятым работником, а ей предложено занять другое рабочее место на том же объекте.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 30

Иванов работал водителем легковой машины. Приказом по автопарку он был переведен водителем микроавтобуса (на 8 мест), так как легковая машина была списана, а новая в автопарк не поступила. Иванов от перевода отказался. Администрация отменила предыдущий приказ и новым приказом перевела Иванова на работу автослесарем.

Правильно ли поступила администрация?

Задача 31

В связи с увеличившимся объемом работы в терапевтическом отделении больницы медицинскую сестру этой больницы Маркову перевели из хирургического отделения в терапевтическое. Маркова отказалась от такого перевода, заявив, что поступила на работу в хирургическое отделение. Администрация объяснила ей, что в данном случае речь идет не о переводе, а о перемещении, при котором ее согласие не требуется.

Правильно ли поступила администрация?

Задача 32

В связи с длительным учебным отпуском старшего инженера отдела исполнение его обязанностей было возложено на главного механика Михайлова сроком на три месяца. Михайлов обжаловал эти действия администрации в комиссию по трудовым спорам.

Какое решение должна принять комиссия по трудовым спорам?

Задача 33

Фирмой «СИ ЭМ ЭС» был уволен работник Николаев по основанию, предусмотренному п.1. ст.77 ТК РФ (ст.78)- по соглашению сторон.

Основание расторжения трудового договора послужило соглашением сторон, подписанное работником и работодателем, согласно которому договор с Н. подлежит прекращению с 1 октября 2003г. До истечения срока действия трудового договора работодатель принял на себя обязательства о предоставлении работнику двух рекомендательных писем.

2 октября Николаев был уволен. Однако работодатель не выполнил в полной мере своих обязательств и не предоставил работнику рекомендательных писем. Николаев обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Обоснованно ли увольнение Николаева и почему?

Задача 34

Старший продавец продовольственного отдела Матвеева 1 сентября подала заявление об увольнении по собственному желанию. Однако директор магазина отказался принять ее заявление, так как после прошедшей ревизии в отделе Матвеевой была обнаружена недостача и Матвеева, как материально ответственное лицо обязана ее оплатить. 11 сентября Матвеева была уволена по п.7 ст.81 ТК РФ. Матвеева обратилась в суд с иском об изменении формулировки причины увольнения.

Какое решение примет суд?

Обоснованны ли действия директора магазина?

Задача 35

Лаборант медицинского института Петров был уволен по п.3 ст.81 ТК РФ в связи с некачественным выполнением опытов. К тому же он не имел высшего медицинского образования. Петров не соглашаясь со своим увольнением, обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая, что опыты, проведенные им оказались не качественными из-за плохих реактивов. Что касается образования, то он является студентом вечернего отделения медицинского института и через год получит диплом.

Какое решение вынесет суд?

Каков порядок увольнения п.3 (б) ст.81 ТК РФ?

Задача 36

Кладовщик склада строительных материалов Семенов вынес со склада два килограмма гвоздей и литр олифы, за что был задержан вневедомственной охраной. Начальник вневедомственной охраны составил протокол, в котором был зафиксирован факт хищения чужого имущества. Уголовное дело в отношении Семенова было прекращено в связи с тем, что хищение было мелким. Администрация же издала приказ об увольнении Семенова по п.6 (г) ст.81 ТК РФ за хищение чужого имущества. Семенов подал иск в суд о восстановлении на работе, считая, что он освобожден от уголовного наказания и поэтому администрация не имела права его уволить.

Кто прав в этом споре? Какое решение должен вынести суд?

Задача 37

Библиотекаря университета Тарасовой после медицинского обследования была установлена 2 группа инвалидности, с ограничением в трудоспособности. 25 мая 2002г. администрации издала приказ об ее увольнении по п.3 (а) ст.81 ТК РФ по состоянию здоровья. Тарасова с увольнением не согласилась и обратилась с иском в суд о восстановлении на работе.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 38

Теплова, уволенная с предыдущего места работы за утрату доверия, купила киоске новую трудовую книжку и, воспользовавшись ею, поступила на работу экспедитором грузов в торговую организацию.

Будет ли в данном случае основание для увольнения Тепловой по п.11. ст.81 ТК РФ?

Задача 39

При поступлении на работу 16-летнего Селезнева руководитель предприятия потребовал, чтобы Селезнев был зачислен на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу среднюю общеобразовательную вечернюю школу. С согласия Селезнева был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство продолжать обучение в школе.

Законны ли действия администрации?

Задача 40

Ветлугина, работающая секретарем-референтом, обратилась в директору ООО «Прогресс» с просьбой установить ей неполный рабочий день, с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком которому исполнилось 7 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе ООО ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор?

Как должен быть решен вопрос об установлении неполного рабочего дня в данном случае?

Задача 41

Работнику с 29 апреля 2002 года предоставлен очередной ежегодный отпуск. Продолжительность основного отпуска в организации равна 28 календарным дням. Данной категории работников в соответствии с коллективным договором предоставляется также дополнительный отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

Определите дату, когда работник обязан приступить к работе.

Задача 42

В связи со сложной учебной обстановкой директор школы предоставил преподавателю Нестерову очередной ежегодный отпуск 28 календарных дней вместо 56. Остальные дни администрация предложила Нестерову перенести на следующий год, или отгулять во время каникул, или получить денежную компенсацию.

Соответствуют ли закону эти предложения?

Задача 43.

Лукашева кроме основного отпуска имеет дополнительный за вредные для здоровья условия труда. Желая навестить дочь, проживающую в г. Хабаровске, она попросила администрацию суммировать отпуска за два года.

Вправе ли администрация предоставить ей такой отпуск?

Задача 44

Приказом администрации НИИ с 1 сентября 2003г. были повышены должностные оклады всем сотрудникам института за исключением инженера II категории Щукина В. Я., который подлежал высвобождению по сокращению штатов с 15 сентября 2003г. Должностной оклад Щукина был установлен на уровне минимального размера оплаты труда. В то время как другим работникам, занимавшим аналогичные должности, должностные оклады были увеличены более чем в два раза,

Правомерно ли такое решение администрации?

Каков порядок установления и изменения должностных окладов на предприятии?

Задача 45

В связи с повышением минимального размера оплаты труда директор часового завода издал приказ о повышении должностных окладов работников завода. При этом повышение было проведено дифференцированно по различным категориям работников. За основу был взят новый минимум оплаты труда, к которому применялся коэффициент от 0,9 до 3.4. Профсоюзный орган предложил директору отменить этот приказ как незаконный в связи с тем, что в законе о повышении минимального размера оплаты труда было сказано, что минимум увеличен в 1.4 раза, а в приказе предусмотрены коэффициенты и ниже, чем 1.4.

Кто прав в данной ситуации?

Задача 46

Группа рабочих-слесарей заключила с администрацией пароходства трудовое соглашение, по которому рабочие обязывались отремонтировать двигатель парохода, а администрация - уплатить за эту работу вознаграждение в размере 10 тыс. руб. По окончании ремонта рабочие обратились к администрации с просьбой выплатить им указанную в соглашении сумму. Администрация пароходства отказалась сделать это, ссылаясь на то, что эта сумма в соглашении была указана ошибочно. Согласно новому приказу на работы по ремонту двигателя введены сделанные расценки, исходя из которых рабочим следует выплатить 4 тыс. руб. Считая, что администрация не выполнила трудового соглашения и односторонне уменьшила размер вознаграждения, рабочие обратились с заявлением в суд о взыскании неполученной по трудовому соглашению 6 тыс. руб.

Какое решение должен вынести суд по данному заявлению?

Задача 47

Проверив теоретические знания и практические навыки, квалификационная комиссия цеха в своем решении указала, что Сергееву можно присвоить III разряд. Считая решение цеховой комиссии неправильным. Сергеев обратился к начальнику цеха с просьбой присвоить ему IV разряд, так как у него достаточный опыт работы и пробу он сдал на оценку «хорошо».

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (вып. 3 9, ч. VI) предусматривает для некоторых рабочих данной профессии II, III и IV разряды.

Кто и каким образом должен решить вопрос о присвоении Сергееву тарифного (квалификационного) разряда?

Какое юридическое значение имеет присвоение рабочим тарифного разряда?

Задача 48.

Главному специалисту фабрики Игумнову был установлен персональный оклад в размере 12850 руб. в месяц. Проработав на фабрике два года. Игумнов перешел на работу в научно-исследовательский институт, где потребовал сохранения за ним его прежнего персонального оклада.

Подлежит ли удовлетворению требование Игумнова?

Каков порядок установления персональных окладов?

Задача 49.

Приказом начальника цеха машиностроительного завода с 1 сентября текущего года были установлены новые нормы выработки на токарные работы, превышающие старые нормы на 12%. Токари этого цеха Воронин и Иванов, считая, что новые нормы выработки установлены неправильно, обратились с жалобой в КТС.

Какой ответ на жалобу должен дать КТС?

Каков порядок установления и пересмотра норм выработки?

Задача 50.

Слесарь V разряда Силин при дневной норме выработки 10 деталей изготовил в сентябре вместо 260 (в сентябре 26 рабочих дней) 280 деталей.

Какая система оплаты труда применяется в данном случае?

Какой месячный заработок Силина в сентябре, если дневная отдельная тарифная ставка V разряда составляет 470 руб.?

Задача 51.

Приказом генерального директора производственного объединения инженера Астапова (с его согласия) перевели на постоянную работу на другой завод этого объединения, находящийся в другой местности. Ему выплатили компенсацию (единовременное пособие) в размере месячного оклада, оплатили стоимость проезда и т. д. Проработав 13 месяцев, Астапов подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Работодатель удовлетворил его просьбу, но потребовал, чтобы Астапов вернул все компенсационные суммы, полученные им при переводе. Он отказался вернуть указанные суммы и, кроме того, настаивал на дополнительной выплате подъемных на семью в размере 50% его месячного оклада и стоимости проезда жены и дочери, приехавших к нему за две недели до увольнения. Работодатель обратился с иском в районный суд о взыскании всех компенсационных сумм, полученных Астаповым. В судебном заседании Астапов предъявил встречное требование о взыскании расходов по переезду семьи и заявил, что иск работодателя является необоснованным.

Какое решение должен вынести районный суд по иску работодателя и требованию Астапова?

Задача 52

Слесарь-водопроводчик ЖЭКа Петров приобрёл за свой счёт необходимые для работы инструменты, так как администрация не могла обеспечить его инструментами, полагающимися ему бесплатно. Петров потребовал от администрации возмещения расходов, связанных с приобретением инструментов. Администрация отказалась удовлетворить его требование, ссылаясь на то, что в конце текущего года она взамен его инструментов передаст ему новые.

Подлежит ли удовлетворению требование Петрова?

Каковы порядок и размеры компенсации за использование работниками своих инструментов?

Задача 53.

По приказу начальника департамента бытового обслуживания населения старший бухгалтер Ларина в течение месяца замещала должность главного бухгалтера, который находился в отпуске, а бухгалтер-ревизор Малышева замещала старшего экономиста Миронову, отсутствующую на работе в связи со сдачей государственных экзаменов в институте.

В каком порядке администрация должна оплатить труд указанных работников при выполнении ими обязанностей отсутствующих работников?

Задача 54.

Слесарь-сборщик Воробьев, опоздавший на работу на полтора часа, получил указание мастера отработать это время после окончания смены.

Правомерно ли указание мастера?

Задача 55.

В соответствии с графиком повар столовой Миронова должна была в мае пройти медосмотр. Несмотря на неоднократные напоминания, медосмотр она не прошла, за что приказом от 15 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание - выговор.

Какое решение примет КТС, куда Миронова обратилась с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания?

Задача 56.

В правила внутреннего трудового распорядка ООО «Зенит», с одобрения трудового коллектива, был включен пункт, согласно которого работники опоздавшие на работу более чем на 15 мин подвергались штрафу в размере 50 руб. *Соответствует ли законодательству такое дополнение правил внутреннего трудового распорядка?*

Задача 57

Слесарь Петренко при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка. Петренко, считая незаконным применения двух мер воздействия за один и тот же проступок, обратился в КТС.

Какую материальную ответственность должен нести Петренко?

Каков порядок взыскания причиненного ущерба?

Может ли КТС рассматривать данный спор?

Задача 58.

Сторож базы Петренко, находясь в состоянии алкогольного опьянения, из хулиганских побуждений сжег тулуп и валенки, выданные ему. Директор базы издал приказ об удержании из заработной платы Петренко стоимости спецодежды в двойном размере - 12000 руб.

Правомерен ли приказ директора базы?

Задача 59.

Методист научно-исследовательского института Власова потеряла выданный ей для работы калькулятор стоимостью 350 руб. взамен она предложила аналогичный прибор стоимостью 240руб. Администрация института отказалась от предложения Власовой и потребовала внести в кассу института 350 руб. Власова отказалась добровольно возместить ущерб.

Как должен быть решен данный спор?

Задача 60.

Главный бухгалтер ООО ошибочно перечислил 50 тыс. руб. на счет другой организации. ООО обратилось с иском в суд, требуя полного возмещения ущерба, поскольку с главным бухгалтером был заключен договор о полной материальной ответственности.

В каком размере будет нести материальную ответственность главный бухгалтер, если его средняя заработная плата составляет 12 500руб.

Задача 61.

Внештатный технический инспектор труда по поручению технического инспектора проверил соблюдение законодательства об охране труда женщин на заводе металлобетонных конструкций. В частности, установил, что две работницы были заняты на работах по креплению конструкций и деталей с применением строительного пистолета, а три работницы работали в качестве разнорабочих, занимались переноской грузов вручную, причём вес каждой партии переносимого груза составлял 20-25 кг, а за смену каждой из них приходилось переносить груз общим суммарным весом более 10 т.

Соответствовали ли условия труда женщин действующему законодательству?

Каковы полномочия внештатного технического инспектора и каким актом они определены?

Если были допущены нарушения законодательства об охране труда женщин, то какие меры может предпринять внештатный технический инспектор?

Задача 62.

Государственный правовой инспектор труда, проверяя правильность применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, установил следующее:

- запись в трудовых книжках производится с указанием сокращённого режима рабочего времени;
- перерывы для приёма пищи и отдыха не предоставляются, поскольку продолжительность рабочего дня не превышает 4 часов;

- ежегодный отпуск предоставляется в половинном размере от установленного для данной профессии;

- время работы с неполным рабочим днём не включилось в стаж непрерывной работы и в специальный стаж, в связи с чем не предоставлялись некоторые льготы (уменьшался размер пособия по государственному социальному страхованию и т. д.).

Какие нормативные акты регулируют труд женщин?

Установите, было ли нарушение трудового законодательства при применении труда указанных женщин?

Каковы полномочия правового инспектора труда?

Какие правовые формы реагирования он может применять, если обнаружит нарушения, исходя из фактов данной проверки?

Задача 63.

Внештатный правовой инспектор труда, проверяя в шахтоуправлении соблюдение законодательства о рабочем времени и ведении трудовых книжек, установил:

- сверхурочные работы применяются в целях выполнения производственного плана и без разрешения профсоюзного органа;

- два инженера, числящихся работающими на подземных участках шахты, фактически выполняют трудовые обязанности в управленческом аппарате шахты.

Какими правами обладает внештатный правовой инспектор?

Какие меры он должен предпринять в связи с выявленными нарушениями?

Задача 64

Программист Макарова была направлена на трехмесячные курсы повышения квалификации. На ее место на этот период была принята Семенова. Через три месяца Макарова вернулась к исполнению трудовых обязанностей, а Семенова была уволена.

Семенова с увольнением не согласилась, предъявив справку о трехмесячной беременности.

Каким образом и в каком органе должен быть разрешен данный спор?

Задача 65.

Приказом директора котельных и тепловых сетей машинист котла Чистяков в порядке повышения был переведен на должность начальника смены со сроком испытания – 1 месяц. Через две недели он был уволен как не выдержавший испытания по ст. 71 ТК РФ.

Спустя один год после увольнения, утратив право на получения пособия по безработице, Чистяков обратился с иском в суд о восстановлении на работе.

Какое решение вынесет суд?

Задача 66.

Семнадцатилетний рабочий завода Васильев не согласился с предоставлением ему ежегодного отпуска по утвержденному графику отпусков в мае месяце.

Куда должен обратиться Васильев за разрешением возникшего конфликта?

Задача 67.

Токаря Трофимова за поломку станка, ремонт которого обошелся 37 тыс. рублей, привлекли к дисциплинарной и материальной ответственности.

В связи с этим он обратился в комиссию по трудовым спорам с жалобой на то, что его дважды наказали за один проступок. КТС признала действия администрации правильными, с чем Трофимов не согласился.

Можно ли и в какой орган обжаловать решение КТС? Каков порядок обжалования?

Задача 68.

На заседании КТС должно было рассматриваться заявление рабочего Петрова, но он заявил отвод председателю КТС. Он ссылался на то, что у них с председателем сложились неприязненные отношения, которые могут повлиять на решение трудового спора. *Вправе ли работник заявить отвод председателю или членам КТС?*

Как в данной ситуации должны поступить члены КТС?

Задача 69.

В ходе проведения коллективных переговоров для заключения коллективного договора на кирпичном заводе, между директором предприятия и уполномоченным профсоюзным органом, представляющим интересы работников организации, возникли разногласия. Директор настаивал на предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день в количестве 10 дней только руководителям цехов. Профсоюзный орган настаивал на предоставлении дополнительного отпуска в количестве 5 дней всем работникам у которых установлен ненормированный рабочий день.

В каком порядке разрешаются разногласия, возникающие при проведении коллективных переговоров?

Задача 70.

При реорганизации АО было решено ликвидировать цех по переработке вторичного сырья. Работники цеха предъявили администрации требования о сохранении цеха, угрожая в противном случае забастовкой.

Дайте юридическую оценку действий и администрации, и работников.

Задача 71.

Трудовой арбитраж создан сторонами спора. В него вошли председатель коллегии адвокатов, доцент экономического факультета университета и председатель обкома профсоюзов химической промышленности.

Соответствует ли это законодательству?

Задача 72.

Дайте анализ норм ТК РФ с позиций соответствия международному трудовому праву:

- о труде молодежи; 63,
- об инвалидах;
- о труде женщин;
- о лицах с семейными обязанностями.

Задача 73.

Найдите различия между российским трудовым правом и международным правом по регулированию отпусков.

Задача 74.

В книге И. Я. Киселева Сравнительное и международное трудовое право (М., 1999 г. С.665-668) найдите текст Хартии основных социальных прав работников, подписанной 9 декабря 1989г. главами правительств и государств – членом ЕС, исключая Великобританию. Перечислите основные расхождения этой Хартии и трудового права России.

Краткий словарь терминов

Безработный - трудоспособный гражданин, который не имеет работы и заработка, зарегистрирован в органах службы занятости, ищет работу и готов приступить к ней.

Взыскание дисциплинарное – мера ответственности, применяемая к работнику за совершение дисциплинарного проступка, то есть не исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей.

Время отдыха - время, в течении которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организаций.

Забастовка- это временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Законодательство о труде- совокупность нормативно-правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере наёмного труда.

Занятость – деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству РФ и приносящая, как правило, им заработок, трудовой доход.

Зарплата- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества, условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Коллективный договор- правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Компенсации- денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

Материальная ответственность стороны трудового договора выражается в возмещении ущерба другой стороне договора в результате её виновного противоправного поведения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Международно-правовое регулирование труда – это регламентирование посредством международных соглашений и других международно-правовых средств применения наёмного труда.

Минимальный размер оплаты труда (МРОТ)- это устанавливаемый федеральным законом размер месячной зарплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Неполное рабочее время – часть нормальной или сокращённой продолжительности рабочего времени, установленной по соглашению между работником и работодателем.

Оплата труда- система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Отпуск – свободное от работы время, в течении установленного законом количества дней.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Перевод на другую постоянную работу – изменение трудовой функции или существенных условий трудового договора по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с организацией с письменного согласия работника.

Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Прекращение трудового договора – окончание действия трудовых правоотношений работника с работодателем.

Принципы трудового права- закреплённые законом руководящие идеи (начала), выражающие сущность трудового права и главное направление политики государства в регулировании рынка наёмного труда.

Профсоюз – добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемая в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Рабочее время- время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

Режим рабочего времени- распределение времени работы в пределах суток или другого календарного периода, начало и окончание ежедневной работы (смен), перерывы для отдыха и питания.

Самозащита – право работника отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

Сверхурочная работа –это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учётный период.

Сезонные работы – работы, которые в силу климатических и иных природных условий выполняются в течение определённого периода (сезона), не превышающего шести месяцев.

Совместительство – выполнение работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время.

Совмещение- выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительной работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы.

Социальное партнёрство – система взаимоотношений между работниками (их представителями), работодателями (их представителями), органами государственной и муниципальной власти, направленная на обеспечение согласований интересов работников и работодателей по вопросам регулирования трудовых и связанных с ними отношений.

Трудовое правоотношение- юридическая форма общественного отношения на рынке труда

между работником и работодателем, по которому одна сторона (работник) обязана выполнять за плату определённую трудовую функцию с подчинением внутреннему трудовому распорядку работодателя, а другая сторона (работодатель) обязана обеспечить работника работой и условиями труда, предусмотренными законодательством, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

Трудовое право - отрасль российского права, регулирующая общественные отношения на рынке наёмного труда.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные законодательством, коллективным договором и соглашениями, своевременно и в полном размере выплачивать работнику зарплату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующий в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Трудовой спор:

- **индивидуальный** – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, трудового договора, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

- **коллективный** – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения, выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнения выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в организациях.

**12. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение
Карта методического обеспечения дисциплины**

№	Автор	Название	Издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во в библиотеке	Ссылка на электронный ресурс	Доступность
1	2	3	4	5	6	7	8	9
6.1 Основная литература								
6.1.1	Мелихов В.М., Шаронов С.А., Рыженков А.Я.	1. ТРУДОВОЕ ПРАВО РОССИИ 4-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров	Учебник для бакалавров Издательство: <u>М.: Издательство Юрайт</u>		2013	<i>нет</i>	http://bibli-online.ru/the-matic/?23&id=urait.content.3C12C813-B290-407A-8272-80ADAA3C4BA3&type=c_pub	
6.1.2	Головина С.Ю., Кучина Ю.А.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 2-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавров Учебник для бакалавров	Издательство: <u>М.: Издательство Юрайт</u>		2014	<i>нет</i>	http://bibli-online.ru/the-matic/?26&id=urait.content.69616F99-F2BE-4BF9-BF95-65F356780A1E&type=c_	

							pub	
6.1.3	В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева.	Трудовое право: учебник для академического бакалавриата.	– М.: Издательство Юрайт.		2014. – 548 с.			В библиотеке ГГХПИ
6.1.4	Под ред. Г.Ю. Касьяновой.	Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства.	– М.: АБАК		2014. 184 с.			В библиот. ГГХПИ
6.2 Дополнительная литература								
6.2.1	Мелихов В.М., Шаронов С.А., Рыженков А.Я.	ТРУДОВОЕ ПРАВО 2-е изд., пер. и доп. Конспект лекций	Конспект лекций Издательство: <u>М.:Издательство Юрайт</u>		2013	нет	http://bibli-online.ru/thematic/?22&id=urait.content.D3A81620-AC1C-4FD9-87E1-A4EA4B080B0E&type=c_pub	
6.2.2	Хохлов Е.Б. - Отв. ред. Учебник для вузов + CD	ТРУДОВОЕ ПРАВО РОССИИ 5-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов + CD 2&type=c_pub	Издательство: <u>М.:Издательство Юрайт</u>		2013	нет	http://bibli-online.ru/thematic/?25&id=urait.content.0DF55041-E91C-4E98-BF5C-F55F4905052	
6.2.3	Гейхман В.Л., Дмитриева И.К. Учебное пособие для вузов	ТРУДОВОЕ ПРАВО. ПРАКТИКУМ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов	Издательство: <u>М.:Издательство Юрайт</u>		2014		http://bibli-online.ru/thematic/?24&id=urait.content.B8B17891-457F-42CA-B35F-750079DF3518&type=c_pub	
6.3 Периодические издания								
6.3.1		<i>Журнал российского права</i> Издается с 1997 г. Выходит ежемесячно. E-mail: jrp@norma-verlag.com <i>Журнал "Законодательство"</i> Издание включено в список ВАК						

		(garant.ru/company/garant-press/lawm/) <u>Новое законодательство и юридическая практика</u> (lawfirm.ru) <u>Новый юридический журнал</u> (с 2009, new.law-books.ru) <u>Журнал "Современное право"</u> (info-pravo.com)						
6.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия								
6.4.1								
6.5 Курсовая работа (проект)								
6.5.1								
6.6 Контрольные работы и другие формы (виды) оценочных средств								
6.6.1								
6.7 Программно-информационное обеспечение, Интернет-ресурсы								
6.7.2		<i>Официальный сайт «Российской газеты»</i>					http://www.rg.ru	
6.7.3		<i>Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс»</i>					http://www.consultant.ru	
6.7.4		<i>Информационно-правовой портал «Гарант»</i>					http://www.garant.ru	
6.7.5		<i>Национальная юридическая энциклопедия</i>					http://www.determiner.ru	
		<i>Информационный портал правовых новостей</i>					http://www.lexnews.ru	

Нормативно-правовые акты по теме ко всем разделам и темам

1. Трудовой Кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ. (с последующими изменениями и дополнениями)
2. Гражданский Кодекс РФ, часть 1, 2, 3. Официальный текст
3. ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996г. № 10 – ФЗ (в ред. от 25.07.2002г.).
4. Закон РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностях» от 19.12.1993г. № 4520-01 (в редакции от 30.12.2001г.).
5. Закон «О занятости населения в РФ» от 19.04.1991г. № 1032-1 (в редакции от 22.08.2004г.).

6. ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г. № 125-ФЗ (в редакции от 30.12.2002 с изменениями от 11.02.2002г.).
7. ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от 17.07.99г. № 181-ФЗ (в редакции от 20.05.2002г.).
8. ФЗ РФ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» от 01.05.99г. № 92-ФЗ.
9. ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001г. № 167-ФЗ.
10. ФЗ «О трудовых пенсиях в РФ» от 17.12.2001г. № 173-ФЗ.
11. ФЗ «Об исполнительном производстве» от 21.07.97г. № 119-ФЗ.
12. ФЗ «Об объединениях работодателей» от 27.11.2002г. № 156-ФЗ
13. Постановление Правительства РФ от 22.04.97г. № 458 «Об утверждении порядка регистрации безработных граждан» (в редакции от 05.11.1999г.).
14. Постановление Правительства РФ от 14.07.97г. № 875 «Об утверждении положения об организации общественных работ (в редакции от 12.11.1999г.).
15. Постановление от 13.01.2000г. Минтруда РФ № 3, Минобразования РФ № 1 «Об утверждении положения об организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки высвобождаемых работников и незанятого населения» (в редакции от 08.02.2001г.).
16. Инструкция по заполнению трудовых книжек. Утв. пост. Минтруда РФ от 10.10.2003.
17. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003г. № 225 «О трудовых книжках»
18. Письмо Фонда социального страхования РФ о рекомендациях по разграничению трудового договора и смежных гражданско-правовых договоров от 20.05.97г. № 051/160-97.
19. Постановление Совета Министров – Правительства РФ «О новых формах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную» от 06.02.93г. № 105.
20. Постановление Правительства РФ от 25.02.2000г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».
21. Постановление Правительства РФ от 11.04.2003г. № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»
22. Постановление Минтруда РФ от 31.12.2002г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»
23. Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»
24. Постановление Правительства РФ от 09.09.99г. № 1035 «О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда» (в редакции от 19.08.2000г.).

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

Уровни	Критерии выполнения заданий	Итоговая оценка
Недостаточный	Имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками	Неудовлетворительно (не зачет)
Базовый	Знает и воспроизводит основные положения дисциплины в	Удовлетвори-

Уровни	Критерии выполнения заданий	Итоговая оценка
	соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения	хорошо (зачет)
Повышенный	Знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения. Анализирует элементы, устанавливает связи между ними	Хорошо (зачет)
	Знает, понимает основные положения дисциплины, демонстрирует умение применять их для выполнения задания, в котором нет явно указанных способов решения. Анализирует элементы, устанавливает связи между ними, сводит их в единую систему, способен выдвинуть идею, спроектировать и презентовать свой проект (решение)	Отлично (зачет)