

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.10.2023 11:05:57

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«**Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС**»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Трудовое право»

(указывается наименование дисциплины в соответствии с ФГОС и учебным планом)

Научная специальность: 5.1.3

Частно-правовые (цивилистические) науки

Форма обучения

очная

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины

Дисциплина «Трудовое право» относится к дисциплинам образовательного компонента «Элективные дисциплины». Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися на предыдущих уровнях образования (специалитет, магистратура).

2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен показать:

Знания: социально значимых проблем правового регулирования труда, понятия и теоретические концепции отечественного трудового права; нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения;

Умения: производить анализ деятельности организации на предмет соответствия трудовому законодательству;

Навыки (опыт деятельности): применять средств юридической техники в практической юридической деятельности.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

Раздел 1.

Тема 1. Предмет, метод и система трудового права.

Тема 2. Источники трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права.

Тема 4. Субъекты трудового права.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда.

Тема 6. Правоотношения в сфере труда.

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Раздел 2.

Тема 9. Трудовой договор.

Тема 10. Защита персональных данных работника.

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Тема 12. Рабочее время.

Тема 13. Время отдыха.

Тема 14. Заработная плата и нормирование труда.

Тема 15. Гарантии и компенсации.

Тема 16. Дисциплина труда.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Тема 18. Охрана труда.

Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Тема 20. Защита трудовых прав работников.

Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины для обучающихся по освоению дисциплины

5.1 Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины, включая самостоятельную работу обучающихся

Изучение дисциплины включает контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях в форме занятий различных типов в соответствии со спецификой дисциплины и самостоятельную работу обучающихся в объемах соответственно учебному плану. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5.2 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Теоретические занятия

Лекция 1. Тема 1. Предмет, метод и система трудового права

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

1.2. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.

1.3. Метод трудового права как отрасли права.

1.4. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.

1.5. Цели и задачи трудового законодательства.

1.6. Роль и функции трудового права.

1.7. Становление и развитие трудового права России.

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

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

1.10. Задачи науки трудового права на современном этапе.

1.11. Тенденции развития трудового права в РФ и ЕАЭС

Лекция 2. Тема 4. Субъекты трудового права

2.1. Понятие и классификация субъектов трудового права.

2.2. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

2.3. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

2.4. Работодатель как субъект трудового права. Руководитель организации как представитель работодателя.

2.5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Выборные

профсоюзные органы и другие представительные органы.

2.6. Субъекты трудового права, наделенные публичной властью: Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования. Органы государственной власти и органы местного самоуправления в сфере трудового права.

Лекция 3. Тема 6. Правоотношения в сфере труда

3.1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.

3.2. Понятие трудового правоотношения и его отличия от иных непосредственно связанных с ним правоотношений, возникающих в связи с применением труда.

3.3. Субъекты трудового правоотношения.

3.4. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.

3.5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями.

3.6. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.

3.7. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.

3.8. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.

3.9. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

3.10. Правоотношения по надзору и контролю (в том числе и профсоюзному контролю) за соблюдением трудового законодательства (включая и законодательство об охране труда).

3.11. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.

3.12. Правоотношения по разрешению трудовых споров.

Лекция 4. Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

4.1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.

4.2. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.

4.3. Понятие безработного. Правовой статус безработного, его права и обязанности.

4.4. Понятие подходящей работы, ее критерии.

4.5. Основные направления государственной политики в области занятости населения.

Государственные органы занятости и их полномочия.

4.6. Право граждан на трудоустройство через посредничество органов занятости.

4.7. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.

4.8. Квотирование рабочих мест.

4.9. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.

4.10. Общественные оплачиваемые работы.

4.11. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.

4.12. Особенности трудоустройства иностранных граждан на территории Российской Федерации.

Лекция 5. Тема 9. Трудовой договор

5.1. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.

5.2. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).

5.3. Роль и значение трудового договора в современных условиях.

5.4. Содержание трудового договора: а) условия трудового договора, определяемые соглашением сторон; б) условия трудового договора, вытекающие из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

5.5. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

5.6. Форма трудового договора.

5.7. Трудовая книжка.

5.8. Оформление приема на работу.

5.9. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.

5.10. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.

5.11. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.

5.12. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения.

5.13. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.

5.14. Изменение трудового договора.

5.15. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.

5.16. Виды переводов на другую работу.

5.17. Основания и условия перевода на другую работу, в другую организацию и в другую местность.

5.18. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника.

5.19. Постоянные и временные переводы.

5.20. Изменение существенных условий трудового договора.

5.21. Отстранение от работы.

5.22. Общие основания прекращения трудового договора.

5.23. Расторжение срочного трудового договора.

5.24. Расторжение трудового договора по соглашению сторон.

5.25. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).

5.26. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

5.27. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

5.28. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

5.29. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

5.30. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников (женщин и лиц с семейными обязанностями, несовершеннолетних, руководителей выборных профсоюзных органов).

5.31. Порядок увольнения и производство расчета.

5.32. Выходные пособия.

5.33. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Лекция 6. Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

6.2. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. Недействительность условий ученического договора.

6.3. Права и обязанности сторон ученического договора.

6.4. Основания прекращения ученического договора.

Лекция 7. Тема 12. Рабочее время

7.1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.

7.2. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

7.3. Понятие и виды рабочей недели, рабочего дня, рабочей смены. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего дня, неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Продолжительность ежедневной работы (смены).

7.4. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Ненормированный рабочий день, гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.

7.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

7.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительство).

7.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа). Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Лекция 8. Тема 13. Время отдыха

8.1. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска.

8.2. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

8.3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Виды удлиненных отпусков.

8.4. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.

8.5. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.

8.6. Реализация права на отпуск при увольнении работника.

8.7. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

8.8. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи

предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

Лекция 9. Тема 14. Заработная плата и нормирование труда

9.1. Понятие заработной платы.

9.2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

9.3. Формы оплаты труда.

9.4. Критерии определения размера заработной платы.

9.5. Установление минимальной заработной платы.

9.6. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

9.7. Ограничение удержаний из заработной платы.

9.8. Исчисление средней заработной платы.

9.9. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.

9.10. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.

9.11. Стимулирующие выплаты.

9.12. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда:

- оплата труда руководителей организации, их заместителей и главных бухгалтеров;

- оплата труда в особых условиях;

- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями;

- оплата труда в других случаях выполнения работы в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- оплата труда при выполнении работ различной квалификации;

- оплата труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

- оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда в ночное время, оплата труда при невыполнении норм труда (должностных обязанностей);

- оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком;

- оплата времени простоя;

- оплата труда при освоении новых производств (продукции).

9.13. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.

9.14. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.

9.15. Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Лекция 10. Тема 15. Гарантии и компенсации

10.1. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.

10.2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.

10.3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.

10.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

10.5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

10.6. Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Лекция 11. Тема 16. Дисциплина труда

11.1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.

11.2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.

11.3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

11.4. Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка организации.

11.5. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.

11.6. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.

11.7. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.

11.8. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.

11.9. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Лекция 12. Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

12.1. Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.

12.2. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

12.3. Виды материальной ответственности работников и ее пределы.

12.4. Ограниченная материальная ответственность работника.

12.5. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.

12.6. Определение размера причиненного ущерба.

12.7. Порядок взыскания ущерба.

12.8. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

12.9. Материальная ответственность работодателя:

- в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за задержку выплаты заработной платы;
- в случае причинения морального вреда работнику.

Лекция 13. Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

13.1. Особенности правового регулирования труда:

- женщин, лиц с семейными обязанностями;
- работников в возрасте до восемнадцати лет;
- руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций;
- лиц, работающих по совместительству;
- работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- работников, занятых на сезонных работах;

- работающих вахтовым методом;
- работающих у работодателей – физических лиц;
- надомников;
- работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- работников транспорта;
- педагогических работников;
- работников религиозных организаций и др.

Лекция 14. Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

14.1. Понятие, причины и виды трудовых споров.

14.2. Структура трудовых споров.

14.3. Принципы рассмотрения трудовых споров.

14.4. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

14.5. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.

14.6. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

14.7. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

14.8. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами.

14.9. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

14.10. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примирительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

14.11. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. Участие Службы по урегулированию коллективных трудовых споров в разрешении коллективных трудовых споров.

14.12. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

14.13. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

14.14. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

14.15. Объявление забастовки. Орган, возглавляющий забастовку, его обязанности в период забастовки.

14.16. Признание забастовки незаконной и ее правовые последствия.

14.17. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

14.18. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: - за уклонение от участия в примирительных процедурах;

- за невыполнение соглашения;

- за незаконные забастовки.

Практические занятия

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

1. Конспект определения трудового права как самостоятельной отрасли российского права (не менее трех позиций ученых)

2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

Тема 4. Субъекты трудового права.

1. Составьте перечень нормативных правовых актов, регулирующих правовой статус и полномочия специальных органов, являющихся субъектами трудового права.

2. Составьте таблицу, в которой отражены основания возникновения и прекращения трудовой правосубъектности работника

Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда.

К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся отношения по ... (выберите один вариант ответа)

1) медицинскому обслуживанию работников	2) обеспечению занятости населения
3) выплате пособий по безработице	4) профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя

2.2. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать... (выберите один вариант ответа)

1) все работодатели и индивидуальные предприниматели без исключения	2) только работодатели – организации
3) работодатели по согласованию с профсоюзной организацией	4) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Задание Какие из правомочий составляют содержание принципа «свобода труда» (укажите несколько вариантов)?

1. Свободный выбор труда;
2. Выбор профессии и рода деятельности;
3. Право на прекращение трудового договора по инициативе работника в любое удобное для него время;
4. Право на расторжение трудового договора по инициативе работодателя в любое удобное для него время;
5. Запрещение принудительного труда.

Задание 2.2. Что в соответствии с ТК РФ не является принудительным трудом?

1. Наказание, применяемое к работнику в целях поддержания трудовой дисциплины;
2. Работа, выполняемая в условиях чрезвычайных обстоятельств;
3. Работа, выполняемая в условиях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье, нормальные жизненные условия всего населения;
4. Работа, выполняемая для мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
5. Работа, выполняемая как ответственность за участие в забастовке.

Тема 9. Трудовой договор.

1. Напишите виды трудовых договоров

2. Напишите основные положения трудового договора

Изменение трудового договора

1. Составьте приказ о постоянном переводе работника на другую работу.

2. Составьте таблицу «Виды переводов на другую работу»:

Тема 7. Прекращение трудового договора

1. Разработайте пакет документов, необходимых при расторжении трудового договора по инициативе работодателя за совершение работником прогула.

2. Обязанности работника при прекращении с ним трудового договора по инициативе работодателя.

Решите тест

Вопрос 1. Укажите необходимые условия трудового договора (укажите 4 условия):

1. Фамилия, имя, отчество работника и наименованием работодателя;
2. Место работы;
3. Дата начала работы;
4. Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации или конкретная трудовая функция;
5. Права и обязанности работника;
6. Права и обязанности работодателя;
7. Характеристика условий труда; режим труда и отдыха;
8. Условия об оплате труда;
9. Виды и условия социального страхования;
10. Условие об испытании;
11. Условия о неразглашении охраняемой законом тайны;
12. Условие об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.

Вопрос 2. Укажите факультативные условия трудового договора (несколько вариантов):

1. Фамилия, имя, отчество работника и наименованием работодателя;
2. Условие об испытании;
3. Условие об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя.
4. Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации или конкретная трудовая функция;
5. Права и обязанности работника;
6. Права и обязанности работодателя;
7. Условия об оплате труда;
8. Виды и условия социального страхования;
9. Дата начала работы;
10. Условия о неразглашении охраняемой законом тайны;
11. Характеристика условий труда; режим труда и отдыха;
12. Место работы.

Вопрос 3. Укажите максимальный срок, на который заключается срочный трудовой договор (общая норма):

1. один год;
2. два года;
3. три года;
4. четыре года;
5. пять лет;
6. шесть лет.

Вопрос 4. Когда возможно заключение срочного трудового договора?

1. По желанию работника;
2. По желанию работодателя;

3. По решению суда;
4. В случае, когда трудовые отношения не могут быть заключены на неопределенный срок с учетом характера и условий выполнения предстоящей работы.

Вопрос 5. В какой момент трудовой договор вступает в силу?

1. В момент его подписания;
2. На следующий календарный день после подписания трудового договора;
3. На следующий рабочий день после подписания трудового договора.

Вопрос 6. В какой день работник должен приступить к выполнению возложенных на него трудовых обязанностей?

1. В день подписания трудового договора;
2. На следующий рабочий день после подписания трудового договора;
3. В день, определенный трудовым договором;
4. В течение семи календарных дней с момента вступления трудового договора

в силу.

Вопрос 7. С какого возраста возможно заключение трудового договора с лицами в качестве работника без получения согласия со стороны каких бы то ни было лиц/органов?

1. 18 лет;
2. 17 лет;
3. 16 лет;
4. 15 лет;
5. 14 лет.

Вопрос 8. Когда требуется согласие одного из родителей + органа опеки и попечительства при заключении трудового договора?

1. Когда заключается трудовой договор с лицом, достигшим возраста 13 лет;
2. Когда заключается трудовой договор с лицом, достигшим возраста 14 лет;
3. Когда заключается трудовой договор с лицом, достигшим возраста 15 лет;
4. Когда заключается трудовой договор с лицом, достигшим возраста 16 лет;
5. Когда заключается трудовой договор с лицом, не достигшим возраста 14 лет

в организациях кинематографии, театрах, театральных и концертных организациях, цирках.

Вопрос 9. Укажите сведения, вносимые работодателем в трудовую книжку работника (несколько ответов).

1. Сведения о выполняемой работником работе;
2. Сведения о переводах на другую постоянную работу;
3. Сведения о временных переводах работника на другую работу в случае производственной необходимости;
4. Сведения о поощрениях работника;
5. Сведения об увольнении работника;
6. Сведения о награждениях работника за успехи в работе;
7. Сведения о наложении на работника любого дисциплинарного взыскания;
8. Сведения о прекращении трудового договора.

Вопрос 10. Для какой категории работников работодатель не может устанавливать испытательный срок с целью проверить соответствие работника поручаемой ему работе (несколько вариантов)?

1. Женщинам, имеющим ребенка/детей в возрасте до 1,5 лет;
2. Женщинам, имеющим ребенка/детей в возрасте до 3 лет;
3. Лицам с семейными обязанностями;
4. Лицам, приглашенным на работу в порядке письменного перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
5. Лицам, не достигшим возраста 18 лет;
6. Лицам, не достигшим возраста 16 лет;

7. Лицам, окончившим образовательное учреждение любого уровня и впервые поступающим на работу по полученной специальности.

Вопрос 11. Каким должен быть уведомительный период для расторжения трудового договора в период испытания по инициативе работника?

1. 1 день;
2. 2 дня;
3. 3 дня;
4. 4 дня;
5. 5 дней;
6. без уведомительного периода.

Вопрос 12. При переводе работника на другую постоянную работу по инициативе работодателя требуется получить согласие на это у работника?

1. да, требуется;
2. нет, не требуется;
3. по усмотрению работодателя;
4. только по решению суда.

Вопрос 13. В каком случае перевод работника на другую постоянную работу является для работодателя обязанностью, а не правом?

1. Если работник нуждается в этом в соответствии с медицинским заключением;
2. Если работник совершил дисциплинарный проступок;
3. По заявлению беременной женщины для исключения воздействия неблагоприятных производственных факторов;
4. По заявлению женщины, имеющей ребенка в возрасте до 1,5 лет, при невозможности выполнения ими прежней работы, до достижения ребенком возраста 1,5 года;
5. При сокращении численности/штата работников.

Вопрос 14. Максимальный срок временного перевода работника на другую работу по инициативе работодателя в случае производственной необходимости составляет:

1. До 10 дней;
2. До 14 дней;
3. До одного месяца;
4. До двух месяцев;
5. До трех месяцев.

Вопрос 15. Гарантии, предоставляемые работникам в связи с временным переводом на другую работу, не обусловленную трудовым договором, в случае производственной необходимости (несколько вариантов ответа):

1. Требуется согласие на это работника;
2. Временно перевести можно только в пределах одной организации;
3. Оплата труда – не менее средней заработной платы по прежней работе;
4. Предоставление дополнительных дней отпуска;
5. Досрочно погашается дисциплинарного взыскания.

Вопрос 16. При расторжении трудового договора по инициативе работника он (работник) должен указывать на обстоятельства, послужившие основанием для расторжения договора?

1. Должен в любом случае;
2. Должен только в том случае, когда работодатель нарушает нормы трудового законодательства;
3. Должен тогда, когда работник не может выполнять принятые на себя должностные обязанности по состоянию здоровья;
4. Не должен.

Вопрос 17. Может ли работник отозвать свое заявление о расторжении трудового договора по своей инициативе?

1. Может, если срок уведомления не закончился;

2. Может, если срок уведомления не закончился, и работодатель не пригласил на это место другого работника в порядке письменного перевода (т.е. если новому работнику работодатель не может отказать в приеме на работу);
3. Может только в последний день уведомительного периода;
4. Не может в любом случае.

Вопрос 18. Какие гарантии предоставляются работникам при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (несколько вариантов)?

1. С работником не расторгается трудовой договор, если он с ним не согласен;
2. С работником запрещено расторгать трудовой договор, если он (работник) находится в отпуске;
3. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если с ним заключили договор о полной материальной ответственности;
4. Работодатель должен получить объяснение от работника о причинах, послуживших основанием для расторжения трудового договора;
5. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если у него в семье нет других лиц с самостоятельным источником доходов;
6. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если у работника высокая производительность труда;
7. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя всегда требуется получить согласие на это выборного профсоюзного органа.

Решите тест

Вопрос 1. За сколько времени работодатель - индивидуальный предприниматель должен предупредить органы службы занятости о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности и штата?

1) Не позднее, чем за одну неделю.	2) Не позднее, чем за два месяца.
3) Не позднее, чем за один месяц.	4) Не позднее, чем за две недели.

Вопрос 2. Могут ли быть уволены «по сокращению» несовершеннолетние работники?

1) Да, могут быть уволены.	2) Не могут быть уволены.
3) Да, с предварительного согласия государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.	4) да, с согласия одного из законных представителей.

Вопрос 3. Работника увольняем в связи с сокращением численности работников. Можно ли произвести удержание из его заработной платы за неотработанные дни отпуска?

1) Можно, если он даст письменное согласие.	2) Можно. Закон этого не запрещает.
3) Нельзя.	4) Можно, но только в судебном порядке.

Вопрос 4. Можно ли проводить сокращение должностей, на которых работают работники, в то время как вакантные должности не сокращаются?

1) Нет. Это незаконно.	2) Можно. Это не нарушает закон.
------------------------	----------------------------------

Вопрос 5. Нужно ли создавать специальную комиссию при сокращении численности и штата?

1) Нужно, если проводится массовое сокращение.	2). Нужно.
3) Нужно, если это предусмотрено локальным нормативным актом работодателя, коллективным договором, соглашением.	4) Не нужно.

Вопрос 6. Кто из работников будет иметь преимущественное право на оставление на работе в первую очередь?

1) Работник, у которого больше производительность труда и квалификация.	2). Инвалид Великой Отечественной войны.
3) Работник, получивший в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание.	4) Работник, повышающий свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Вопрос 7. Должен ли работодатель - индивидуальный предприниматель соблюдать правило о преимущественном праве на оставление на работе при сокращении штата своих работников?

1) Должен.	2). Не должен.
3) Должен, если это предусмотрено локальным нормативным актом или трудовым договором с работником.	4) По его усмотрению.

Вопрос 8. Можно ли уволить женщину по сокращению штата, которая досрочно вышла из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет?

1) Да.	2). Да, если она подпишет письменное согласие на увольнение.
3) Нет.	4) Законом этот вопрос не урегулирован.

Вопрос 9. Можно ли одновременно уволить по сокращению работников – супругов, которые работают у одного работодателя? Преимущественного права на оставление на работе у каждого из них в отдельности нет.

1) Нельзя.	2). Можно только одного супруга.
3) Можно.	4) По усмотрению работодателя.

Вопрос 10. Можно ли уволить по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ беременных работниц, если они подали письменные заявления о согласии на увольнение по п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ?

1) Да. Это будет законно.	2). Нет, будет незаконным.
---------------------------	----------------------------

Вопрос 11. Продлевается ли срок предупреждения об увольнении по сокращению (двухмесячный) на дни отпуска, попавшие на этот период?

1) Продлевается.	2). Не продлевается.
------------------	----------------------

Вопрос 12. После вручения работникам уведомлений о сокращении численности и штата и извещения службы занятости и до момента увольнения обязаны ли работники посещать работу или могут не посещать?

1) Нет. После получения уведомления о сокращении и до момента увольнения работник вправе на работу не выходить.	2). Обязаны. После получения уведомления «о сокращении» и до момента увольнения работник обязан выходить на работу в обычном порядке за исключением установленных законом случаев (отпуск, «больничный» и др.).
---	---

Вопрос 13. Принято решение о сокращении численности и штата. Можно ли разослать уведомления о сокращении работникам простыми письмами (без уведомления о вручении) по почте по домашним адресам, указанным в личных карточках работников?

1) Можно. Это будет признано законным уведомлением работников о сокращении численности и штата.	2). Нет. Такой метод уведомления не соответствует требованиям закона.
---	---

Вопрос 14. Вправе ли работодатель отменить принятое решение о сокращении отдельных должностей? Обязан ли работодатель уволить работника «по сокращению», если уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ было вручено, и работник настаивает на увольнении?

1) Работодатель не вправе отменить сокращение численности и штата, если	2). Работодатель вправе отменить сокращение численности и штата, и не
---	---

уведомил работников под роспись об увольнении «по сокращению». Работодатель обязан увольнять работника «по сокращению», если уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ было вручено, и работник настаивает на увольнении.	увольнять работников. Работодатель не обязан увольнять работника «по сокращению», если уведомление об увольнении по п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ было вручено, и работник настаивает на увольнении.
--	--

Вопрос 15. Сотрудника предупредили о предстоящем увольнении в связи с сокращением штата, выдали уведомление. После этого он написал заявление об увольнении по собственному желанию. По какому основанию в этом случае работодатель должен уволить работника?

1) по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ – сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя с выплатой дополнительной компенсации.	2). По п. 3 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ - по инициативе работника (по собственному желанию) без выплат, производимых при сокращении численности или штата работников.
---	--

Вопрос 16. При сокращении должности, занимаемой работницей-женщиной, у работодателя существуют вакансии только по должностям, которые женщинам нельзя выполнять (тяжелые работы). Обязан ли работодатель предлагать эти вакансии при «сокращении» должности работницы?

1) Обязан.	2). Не обязан.
3) Обязан, только если это прописано в коллективном договоре.	4) Обязан, только если это прописано в трудовом договоре.

Вопрос 17. Ст. 178 ТК РФ предусматривает различные выплаты работникам, увольняемым в связи с сокращением численности и штата. Кем производятся эти выплаты?

1) Центром занятости.	2). Работодателем.
3) Фондом социального страхования.	4) Пенсионным Фондом РФ.

Вопрос 18. Работников уведомили о предстоящем увольнении по сокращению численности и штата. Предлагать досрочное расторжение трудового договора до истечения срока предупреждения - это право работодателя или его обязанность?

1) Обязанность работодателя.	2). Право работодателя.
------------------------------	-------------------------

Вопрос 19. Работник подал заявление о согласии на досрочное увольнение по сокращению численности или штата работников до вручения ему письменного предупреждения о предстоящем увольнении. Обязан ли работодатель теперь вручать ему письменное уведомление о сокращении его должности под роспись?

1). Да, обязан.	2). Нет, это уже не обязательно.
-----------------	----------------------------------

Вопрос 20. Работник дал согласие на досрочное увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ до предложения ему работодателем перевода на вакантные должности. Обязан ли работодатель в этом случае предлагать работнику перевод на подходящие ему вакантные должности?

1) Нет, не обязан.	2). Да, обязан.
3) Обязан, только если это прописано в коллективном договоре.	4) Обязан, только если это прописано в трудовом договоре.

Вопрос 21. Если работник дает согласие на досрочное увольнение по п. 2 ч. 1 ст. 81 Трудового кодекса РФ (в соответствии с ч.3 ст. 180 ТК РФ), то по какому основанию увольнять данного работника?

1) По инициативе работника (п.3 ч.1 ст. 77 ТК РФ).	2). По соглашению сторон (п.1 ч.1 ст. 77 ТК РФ).
3) По сокращению штата (п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ).	4) В связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением

Темы 12, 13. Рабочее время и время отдыха.

1. Составьте таблицу, отразив отклонения режима рабочего времени от общих правил, действующих у конкретного работодателя (сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства, работа в ночное время, работа в выходной и праздничный день)

2. Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, составив таблицу.

3. Составьте приказ о привлечении работника к сверхурочной работе.

4. Целевое предназначение отпуска: законодательство РФ.

5. Заполните таблицу, указав категории работников, имеющих удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (не менее 15 позиций):

6. Составьте приказ о предоставлении работнику основного ежегодного оплачиваемого отпуска.

Решите тест

Вопрос 1. Какой категории работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (несколько вариантов)?

1. Беременным женщинам;
2. Несовершеннолетним работникам;
3. Членам выборной профсоюзной организации;
4. Инвалидам;
5. Работникам, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
6. Сезонным работникам;
7. Совместителям.

Вопрос 2. Какова нормальная продолжительность рабочего времени в течение недели (общее положение)?

1. 20 часов;
2. 25 часов;
3. 30 часов;
4. 35 часов;
5. 40 часов;
6. 45 часов.

Вопрос 3. Какой категории работников продолжительность рабочей смены в ночное время не сокращается (несколько ответов)?

1. Внештатным сотрудникам;
2. Руководителям организации;
3. Работникам, принятым специально для работы в ночное время;
4. Работникам, принятым на работу на срок до 2 месяцев (временные работники);
5. Работникам, которым установлено неполное рабочее время;
6. Работникам, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Вопрос 4. Каким работникам работа в ночное время запрещена трудовым законодательством (несколько ответов)?

1. Работники, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
2. Беременные женщины;
3. Инвалиды;

4. Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
5. Женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет;
6. Работники в возрасте до 18 лет.

Вопрос 5. Максимальная продолжительность рабочего времени на работе по совместительству не может превышать:

1. 2 часов в день и 14 часов в неделю;
2. 2,5 часов в день 16 часов в неделю;
3. 3 часов в день и 15 часов в неделю;
4. 3,5 часов в день и 17 часов в неделю;
5. 4 часов в день и не более половины месячной нормы рабочего времени в течение учетного периода для соответствующей категории работника;
6. 4,5 часов в день и 18 часов в неделю.

Вопрос 6. Перерывы в течение рабочего дня/смены осуществляются:

1. Не ранее, чем через 2 часа после начала работы и не более 2 часов;
2. Не менее, чем 30 минут, и не более, чем 3 часа;
3. Не менее, чем 30 минут, и не более, чем 2 часа;
4. Не реже, чем через каждые 3 часа работы, не менее 30 минут каждый.

Вопрос 7. Какие работы допускаются в нерабочие праздничные дни без согласия работников (несколько ответов)?

1. Для предотвращения катастрофы, производственной аварии или для устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
2. Работы, вызываемые необходимостью обслуживания населения;
3. Работы, осуществляемые для предотвращения простоя;
4. Работа, вызываемая необходимостью выполнить/закончить начатую работу, которая из-за непредвиденной задержки не могла быть выполнена /окончена вовремя и от срочного выполнения которой зависит нормальная работа организации;
5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если выполняемая работа не допускает перерыва;
6. Работа в непрерывно действующих организациях;
7. Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя.

Вопрос 8. Минимальная продолжительность отпуска работникам с ненормированным рабочим днем составляет (если отпуск не компенсируется как сверхурочная работа):

1. Один день;
2. Два дня;
3. Три дня;
4. Четыре дня;
5. Пять дней.

Вопрос 9. Возможно ли уменьшение отпуска работникам?

1. Возможно, если работник совершил дисциплинарный проступок;
2. Возможно, но только с согласия работника;
3. Возможно, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работнику, превышает 28 календарных дня;
4. Уменьшение отпуска работником незаконно в любом случае.

Вопрос 10. Укажите размер доплат работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

1. Работа оплачивается не менее чем в полуторном размере;
2. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере;
3. Работа оплачивается не менее чем в тройном размере;
4. Размер доплат устанавливается в повышенном размере (как правило, 40% тарифной ставки).

Вопрос 11. Укажите размер доплат работникам за работу в ночное время:

1. Работа оплачивается не менее чем в полуторном размере;
2. Работа оплачивается не менее чем в двойном размере;
3. Работа оплачивается не менее чем в тройном размере;
4. Размер доплат устанавливается в повышенном размере по соглашению между работником и работодателем;
5. Размер доплат устанавливается в повышенном размере (как правило, 40% тарифной ставки).

Тема 16. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

1. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий и нормативные правовые акты, предусматривающие их применение.

2. Составьте проекты приказов: А) о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора на юрисконсульта Иванову за неоднократное опоздание на работу. Б) о награждении Матвиенко ценным подарком (золотыми часами) за выполнение особо сложного задания

3. Составьте таблицу, в которой укажите сравнительную характеристику дисциплинарной ответственности и иных видов ответственности по критериям, указанным в таблице:

Решите тест

Вопрос 1. Укажите на виновные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя (несколько оснований):

1. Ликвидация организации или прекращение деятельности работодателя – физического лица;
2. Сокращения численности/штата работников;
3. Прогул;
4. Несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья;
5. Несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации;
6. Неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник имеет дисциплинарное взыскание;
7. Смена собственника имущества организации;
8. Разглашение охраняемой тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
9. Неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей;
10. Появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
11. Совершение по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества;
12. Нарушение работником требований по охране труда, если это повлекло тяжкие последствия или создало реальную угрозу наступления таких последствий;
13. Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные/денежные ценности, что дает основание для утраты к нему доверия со стороны работодателя;
14. Совершение работником, осуществляющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, когда аморальный проступок совершен работником по месту работы или в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
15. Принятие руководителем, заместителем организации, гл. бухгалтером необоснованного решения, повлекшего нарушение сохранности имущества организации;

16. Предоставление работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

17. Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей;

18. Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует допуска к государственной тайне.

Вопрос 2. Какие гарантии предоставляются работникам при расторжении с ними трудового договора по инициативе работодателя (несколько вариантов)?

1. С работником не расторгается трудовой договор, если он с ним не согласен;

2. С работником запрещено расторгать трудовой договор, если он (работник) находится в отпуске;

3. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если с ним заключили договор о полной материальной ответственности;

4. Работодатель должен получить объяснение от работника о причинах, послуживших основанием для расторжения трудового договора;

5. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если у него в семье нет других лиц с самостоятельным источником доходов;

6. С работником невозможно расторгнуть трудовой договор, если у работника высокая производительность труда;

7. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя всегда требуется получить согласие на это выборного профсоюзного органа.

Вопрос 3. Укажите дисциплинарные взыскания, налагаемые работодателем за совершение работником дисциплинарного проступка (несколько ответов):

1. Замечание;

2. Выговор;

3. Строгий выговор;

4. Депремирование;

5. Штраф;

6. Лишение звания лучшего по профессии;

7. Увольнение;

8. Привлечение к полной материальной ответственности.

Вопрос 4. Укажите срок привлечения работника к дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка (несколько сроков):

1. Один месяц со дня совершения дисциплинарного проступка;

2. Один месяц со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

3. Шесть месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка;

4. Шесть месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

5. Два года со дня совершения аудиторской проверки, ревизии.

Вопрос 5. Что является основанием для привлечения работодателя к материальной ответственности за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения работника возможности трудиться (несколько ответов):

1. Задержка выдачи трудовой книжки работнику;

2. Незаконное наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора на работника;

3. Временный перевод работника на работу, не установленную в трудовом договоре, в связи с изменением организационных или технологических условий труда;

4. Незаконное отстранение работника;

5. Отказ работодателя от заключения трудового договора с работником.

Вопрос 6. Является ли дисциплинарным проступком отказ работника от заключения трудового договора о полной материальной ответственности за недостачу вверенных ценностей, если данный договор о полной материальной ответственности не был заключен одновременно с трудовым договором?

1. Является, когда основной трудовой функцией работника является обслуживание материальных ценностей, что было оговорено при приеме на работу;

2. Не является, т.к. договор о полной материальной ответственности всегда должен заключаться одновременно с трудовым договором, а несвоевременное заключение договора о полной материальной ответственности для работника не является обязанностью.

3. Не является, т.к. работник в соответствии с трудовым законодательством всегда привлекается к ограниченной материальной ответственности.

Вопрос 7. Укажите, какой вид материальной ответственности установлен трудовым законодательством в отношении работника в качестве общего положения (несколько вариантов):

1. Полная материальная ответственность;
2. Ограниченная материальная ответственность;
3. Коллективная материальная ответственность;
4. Индивидуальная материальная ответственность.

Вопрос 8. Укажите пределы материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя (общая норма):

1. До 20% среднего заработка;
2. До 50 % среднего заработка;
3. До 70% среднего заработка;
4. До 100% среднего заработка.

Вопрос 9. Дисциплинарные взыскания могут быть предусмотрены:

1. в правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре, соглашениях;
2. в ТК РФ, федеральных законах, уставах и положениях;
3. в трудовом договоре.

Вопрос 10. Укажите случаи полной материальной ответственности работника в возрасте до 18 лет (несколько ответов):

1. Разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну;
2. Умышленное причинение вреда имуществу работодателя;
3. Когда в соответствии с трудовым законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере;
4. В результате недостачи товаров, вверенных работнику на основании разовой доверенности;
5. Ущерб, причиненный в результате совершения преступления;
6. Ущерб, причиненный в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
7. Причинение вреда не при исполнении трудовых обязанностей.

Вопрос 11. Может ли работодатель в локальных нормативных актах устанавливать виды дисциплинарных взысканий?

1. Не может;
2. Может с учетом мнения профсоюза;
3. Может с согласия профсоюза;
4. Может, если работодателем является работодатель-физическое лицо.

Вопрос 12. Какие обстоятельства работодатель должен учитывать при наложении дисциплинарного взыскания (несколько ответов)?

1. Моральный облик работника;
2. Обстоятельства совершения работником дисциплинарного проступка;
3. Отношение к труду;
4. Наличие нетрудоспособных членов семьи;
5. Наличие ребенка до 3 лет;
6. Предыдущее поведение работника;

7. Тяжесть совершенного проступка.

Вопрос 13. В течение какого времени работодатель объявляет работнику приказ о применении к нему дисциплинарного взыскания?

1. В течение двух рабочих дней;
2. В течение трех рабочих дней;
3. В течение четырех рабочих дней;
4. В течение пяти рабочих дней.

Вопрос 14. В течение какого времени работник может обжаловать действия работодателя о наложении на него дисциплинарного взыскания (кроме увольнения)?

1. В течение одного месяца, когда узнал о нарушении своего права;
2. В течение двух месяцев, когда узнал о нарушении своего права;
3. В течение трех месяцев, когда узнал о нарушении своего права;
4. В течение четырех месяцев, когда узнал о нарушении своего права.

Вопрос 15. Можно ли расторгнуть трудовой договор с руководителем организации по инициативе работодателя (собственника имущества организации) при отсутствии с его стороны виновных действий?

1. Можно;
2. Нельзя;
3. Можно, но с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством (выплата компенсации не менее трехкратного среднего месячного заработка - ст. 279 ТК РФ).

Вопрос 16. Что является прогулом (несколько ответов)?

1. Отсутствие работника на работе по причине задержки работодателем выплаты заработной платы;
2. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности;
3. Отсутствие работника на рабочем месте в течение 4 часов подряд;
4. Отсутствие работника на рабочем месте общей продолжительностью 4 часа в течение рабочей смены;
5. Оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на неопределенный срок, без предупреждения работодателя о расторжении договора, а равно и до истечения двухнедельного срока предупреждения;
6. Оставление без уважительной причины работы лицом, заключившим трудовой договор на определенный срок, до истечения срока договора либо до истечения срока предупреждения о досрочном расторжении трудового договора;
7. Самовольное использование дней отгулов, а также за самовольный уход в отпуск (основной, дополнительный).

Вопрос 17. Может ли работодатель расторгнуть трудовой договор с работником по своей инициативе (за совершение работником дисциплинарного проступка), когда работник подал заявление о расторжении трудового договора по своей инициативе (по собственному желанию)?

1. Может, так как трудовое правоотношение прекращается лишь по истечении срока предупреждения о расторжении трудового договора по инициативе работника;
2. Не может, так как работник уже является инициатором разрыва трудовой связи, и работодатель не может вторгаться в сферу интересов работника.

Вопрос 18. Можно ли рассматривать отказ работника от досрочного выхода из ежегодного оплачиваемого отпуска на работу в качестве дисциплинарного проступка?

1. Можно;
2. Нельзя.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора.

1. Возмещение работником затрат, связанных с его обучением
2. Ответственность за причинение морального вреда по трудовому законодательству.

Решите тест

Вопрос 1. Работодателем заявлено требование о возмещении работником ущерба в пределах его среднего месячного заработка, однако в ходе судебного разбирательства будут установлены обстоятельства, с которыми закон связывает наступление полной материальной ответственности работника. Обязан ли суд принять решение по заявленным истцом (работодателем) требованиям о привлечении работника к полной материальной ответственности?

1. Обязан, т.к. работник должен возместить работодателю причиненный ему ущерб, наступивший в результате его виновных противоправных действий;
2. Не обязан, так как суд не может выйти за пределы исковых требований.

Вопрос 2. Может ли работодатель привлекать руководителя организации к полной материальной ответственности, если условие об этом не содержалось в трудовом договоре?

1. Может, так как полная материальная ответственность руководителя организации наступает в силу закона;
2. Не может, так как такой обязанности руководителя организации в трудовом договоре не установлено.

Вопрос 3. Может ли работодатель привлекать заместителя руководителя организации или главного бухгалтера к полной материальной ответственности, если условие об этом не содержалось в трудовом договоре?

1. Может;
2. Не может.

Вопрос 4. Что является обстоятельствами, освобождающими работника от полной материальной ответственности по пп. 5 ч. 1 ст. 243 ТК РФ (причинение ущерба в результате преступления, установленного приговором суда) (несколько ответов)?

1. Прекращение уголовного дела на стадии предварительного расследования или в суде;
2. Истечение сроков давности уголовного преследования;
3. Работник был освобожден от ответственности за совершение правонарушения в связи с его малозначительностью;
4. Принятие акта об амнистии;
5. Вынесение судом оправдательного приговора;
6. В отношении работника вынесен обвинительный приговор, однако вследствие акта об амнистии он был полностью или частично освобожден от наказания.

Вопрос 5. Применить дисциплинарное взыскание - это

1. право работодателя;
2. обязанность работодателя;
3. решение собственника имущества организации.

Вопрос 6. В каких случаях работодатель освобождается от обязанности возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате задержки выдачи работнику трудовой книжки (ст. 234 ТК РФ) (несколько ответов)?

1. Этого никогда не происходит;
2. Когда работник и работодатель придут к соглашению по данному вопросу;
3. Когда работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или о даче работника согласия на отправку ее по почте;
4. Когда разрыв трудовой связи произошел за виновное поведение работника;
5. При несовпадении последнего дня работы с днем оформления прекращения трудового отношения (например, по основанию, предусмотренному пп. «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

6. При несовпадении последнего дня работы с днем оформления прекращения трудового отношения при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ.

Вопрос 7. В течение какого времени производится взыскание с виновного работника суммы причиненного работодателю ущерба, не превышающего среднего месячного заработка?

1. В течение 10 дней с момента установления размера ущерба;
2. В течение месяца с момента установления размера ущерба;
3. В течение 3 месяцев с момента установления размера ущерба.

Вопрос 8. Может ли работодатель возместить работнику моральный вред добровольно?

1. Может;
2. Не может, так как факт причинения работодателем физических и нравственных страданий работнику решается только судом.

Вопрос 9. Может ли работодатель возместить работнику моральный вред в неденежной форме (например, предоставить отпуск в удобное для работника время)?

1. Может;
2. Не может.

Вопрос 10. Может ли работодатель за совершение работником проступка привлечь его к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности одновременно?

1. Может, так как материальная и дисциплинарная ответственность включаются в один вид юридической ответственности - трудовая ответственность;
2. Не может, так как законом (Конституцией РФ) запрещена неоднократная ответственность за одно правонарушение (ст. 50: Никто не может быть повторно осужден за одно и то же преступление).
3. Не может, так как основанием привлечения к дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок, а основанием привлечения к материальной ответственности является трудовое имущественное правонарушение.

Вопрос 11. Какими актами устанавливается порядок привлечения работника к материальной ответственности?

1. Положением о материальной ответственности работника;
2. Трудовым кодексом РФ;
3. Трудовым договором;
4. Коллективным договором;
5. Коллективным соглашением.

Вопрос 12. Можно ли уволить работника за совершение им правонарушения не при исполнении трудовых обязанностей («проступок в быту»)?

1. Можно всех работников;
2. Можно работников, обслуживающих товарные (денежные) ценности, если эти действия дают основание для утраты к ним доверия;
3. Нельзя, так как уволить работника можно лишь за неисполнение или ненадлежащее исполнение им возложенных на него трудовых обязанностей;
4. Можно работников, осуществляющих воспитательные функции, за совершение ими аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
5. Можно, если данное условие было оговорено с работником при заключении с ним трудового договора.

Тема 18. Охрана труда.

1. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
2. Укажите локальные нормативные акты в сфере охраны труда.

3. Заполните следующую таблицу «Специальные правила по охране труда работников отдельных категорий»:

4. Составьте перечень законных оснований для отказа гражданину в заключении трудового договора, предметом которого является работа в неблагоприятных условиях. При ответе сошлитесь на необходимые нормы права.

Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.

1. Анализ постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 17 марта 2004 г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» по вопросам о подсудности и подведомственности трудовых дел, об общих правилах разрешения судами трудовых споров; о вынесении судами решений по трудовым спорам.

2. Незаконное увольнение: понятие, признаки, правовые последствия.

3. Укажите принципы правового регулирования рассмотрения индивидуальных трудовых споров в таблице:

Охарактеризуйте примирительные процедуры при урегулировании коллективных трудовых споров, заполнив таблицу.

5.3. Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Самостоятельная работа аспирантов включает подготовку к практическим занятиям, выполнение самостоятельных заданий, в том числе предлагаемые задания по каждому разделу, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

Контроль за выполнением самостоятельной работы ведется в процессе изучения курса преподавателем на практических занятиях, а также при проверке индивидуальных заданий и письменных работ.

Управление самостоятельной работой аспиранта

Формы управления самостоятельной работой:

- консультирование;
- проверка части выполненной работы;
- предложение списка рекомендованной литературы;

План самостоятельной работы:

- повторение материала, подготовка к практическим занятиям.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие и предмет трудового права, его отграничение от смежных отраслей права (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).

2. Метод трудового права.

3. Сфера действия норм трудового права.

4. Система трудового права как отрасли и как науки.

5. Роль и функции трудового права.

6. Цели и задачи трудового права.

7. Понятие источников трудового права и их виды.

8. Запрещение дискриминации в сфере труда.

9. Конституция Российской Федерации как источник трудового права

10. Общая характеристика Федерального закона «О профессиональных союзах, их

правах и гарантиях деятельности”.

11. Общая характеристика Закона РФ “О занятости населения в РФ”.
12. Трудовой кодекс Российской Федерации как кодифицированный источник трудового права (общая характеристика).
13. Локальные нормы как источники трудового права.
14. Общее и специальное законодательство о труде. Единство и дифференциация в правовом регулировании трудовых отношений. Факторы, определяющие необходимость дифференциации.
15. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
16. Принципы трудового права.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права. Их трудовая правоспособность.
18. Работодатель (организации) как субъект трудового права. Его правовой статус.
19. Права и обязанности работодателя.
20. Граждане как субъекты трудового права.
21. Права и обязанности работника.
22. Выборные профсоюзные органы в организациях и другие представительные органы работников, как субъекты трудового права.
23. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
24. Защитная функция профсоюзов.
25. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
26. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
27. Общая характеристика иных непосредственно связанных с трудовым правоотношений.
28. Основные принципы социального партнерства.
29. Понятие, содержание, структура коллективного договора и его роль на современном этапе.
30. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
31. Ответственность сторон социального партнерства.
32. Понятие занятости. Круг лиц, считающихся занятыми.
33. Понятие безработного. Гарантии безработным, предусмотренные действующим законодательством. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы.
34. Права и обязанности органов занятости.
35. Понятие и содержание трудового договора.
36. Порядок заключения трудового договора. Документы, представляемые при приеме на работу. Гарантии при приеме на работу.
37. Трудовая книжка и ее значение.
38. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
39. Сроки трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
40. Особенности трудового договора федерального государственного служащего.
41. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
42. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.

43. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
44. Особенности регулирования труда надомников.
45. Особенности трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
47. Совместительство, заместительство и совмещение профессий (должностей).
48. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
49. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения существенных условий трудового договора.
50. Временный перевод на другую работу.
51. Отстранение от работы и его отличие от увольнения.
52. Классификация оснований прекращения трудового договора.
53. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
54. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия со стороны работника.
55. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
56. Расторжение срочного трудового договора.
57. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
58. Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
59. Порядок увольнения работников и производства расчета с увольняемыми.
60. Выходные пособия. Льготы и компенсации высвобождаемым работникам.
61. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу.
62. Защита персональных данных работника.
63. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
64. Ученический договор: содержание, срок, форма и действие.
65. Основания расторжения ученического договора.
66. Понятие рабочего времени и его виды.
67. Режим рабочего времени. Порядок его установления.
68. Понятие сверхурочных работ и их ограничение.
69. Понятие времени отдыха и его виды.
70. Основные отпуска и порядок их предоставления.
71. Дополнительные отпуска, их виды и продолжительность.

6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1. Перечень оценочных средств

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения аспирантом, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включает в себя знания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения дисциплины, и задания для промежуточной аттестации

обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предполагает регулярный учет и контроль выполнения различных видов домашних заданий, усвоения теоретического материала. На аудиторных занятиях должны преобладать устные формы контроля.

Примерные оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

Темы докладов (сообщений)

1. Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда. Значение охраны труда в условиях формирования рыночной экономики.
2. Система законодательства об охране труда и основные направления государственной политики в области охраны труда.
3. Организация охраны труда. Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Система стандартов безопасности труда.
4. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда работников:
 - а) медицинские освидетельствования и периодические медицинские осмотры;
 - б) инструктаж и обучение работников правилам по технике безопасности и производственной санитарии;
 - в) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.
5. Расследование и учёт несчастных случаев на производстве.
6. специальные нормы охраны труда отдельных категорий работников:
 - а) охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями;
 - б) охрана труда несовершеннолетних работников;
 - в) охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.
6. Понятие и юридическая природа трудовых споров
7. Классификация трудовых споров:
 - а) по характеру спора;
 - б) по спорящему субъекту;
 - в) по правоотношениям, из которых может возникнуть спор;
- 8 Принципы рассмотрения трудовых споров.
9. Система нормативных правовых актов, касающихся порядка разрешения трудовых споров.
10. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
11. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
12. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
 - а) в комиссии по трудовым спорам (КТС);
 - б) в суде.
13. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
14. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
15. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров:
 - а) примирительной комиссией;
 - б) с участием посредника;
 - в) в трудовом арбитраже.

16. Забастовка. Реализация права на забастовку.
12. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых споров.
17. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
18. Основные принципы международно-правового регулирования труда.
19. Международное публичное и международное частное трудовое право.
20. Международная организация труда (МОТ), её основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.
21. Источники международно-правового регулирования труда. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двусторонние и региональные соглашения по вопросам труда.
22. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

Практические задания:

Задача 1.

Приказом по ОАО «Заря» Гуров был принят на должность инженера в порядке перевода из ЗАО «Искра» с месячным испытательным сроком.

Соответствует ли этот приказ трудовому законодательству? Что такое испытательный срок? В каком порядке он устанавливается и кому?

Задача 2.

Тракторист Ухов был уволен с работы за неоднократное неисполнение без уважительных причин своих трудовых обязанностей, так как в течение года на него было наложено три дисциплинарных взыскания. При рассмотрении в суде его иска о восстановлении на работе выяснилось, что никаких объяснений до наложения взысканий с него не требовали, кроме того, за третий проступок администрация объявила ему выговор и одновременно уволила.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 3.

Рыжков 20 мая 2002г. заключил срочный трудовой договор на Крайнем севере. Проработав 0,5 года, он подал заявление с просьбой уволить его по собственному желанию с 28 ноября 2002г.

Вправе ли требовать Рыжков увольнения по собственному желанию? Каков порядок увольнения для данного случая?

Задача 4.

Учительница средней школы Раменская уволена по п.3 а) ст.81 ТК. Причиной увольнения послужило неправильное поведение в коллективе и в быту: систематически оскорбляла учеников, соседей по квартире, устраивала скандалы и ссоры с учителями.

Верна ли формулировка причины увольнения? Может ли суд ее изменить?

Задача 5.

В связи с производственной необходимостью из очередного отпуска была отозвана бухгалтер Воропаева. Воропаева отказалась прервать отпуск и не явилась на работу. Директор издал приказ об увольнении Воропаевой за прогул.

Каков порядок отзыва из отпуска? Решите ситуацию по существу.

Задача 6.

Приказом от 27 сентября токарям Исаеву и Ципкину начальник цеха объявил выговор за то, что они, играя в волейбол в обеденный перерыв, разбили мячом стекло в мастерской.

Можно ли рассматривать это действие как дисциплинарный проступок? Правомочен ли начальник цеха издавать приказы о дисциплинарном взыскании?

Задача 7.

За успешное окончание института без отрыва от производства Минаеву приказом по фирме была объявлена благодарность. Узнав, что об этом поощрении не была сделана запись в его трудовой книжке, Минаев обратился с соответствующей просьбой к начальнику отдела персонала, но тот отказался выполнить эту просьбу.

Обоснованы ли требования Минаева?

Задача 8.

На профсоюзном собрании предприятия «Азот» было принято решение не заключать коллективный договор на следующий год. Совет трудового коллектива, в свою очередь, принял решение о необходимости заключить коллективный договор и обратился к администрации с предложением принять участие в предстоящих переговорах по заключению коллективного договора.

Дайте правовую оценку решений профсоюзного собрания и Совета трудового коллектива. Кто является сторонами коллективного договора?

Задача 9.

Приказом директора экономист Смолин был переведен с его согласия в филиал предприятия, расположенный в другой местности. Переезд администрация обеспечила за свой счет. Проработав 4 месяца, Смолин нашел другую работу и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Администрация потребовала вернуть все выплаты, полученные Смолиным при переезде.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 10.

При приеме на работу на должность экономиста от Воробьевой администрация потребовала следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании ВУЗа, справку о состоянии здоровья и характеристику с прежнего места работы.

Правомерны ли требования администрации?

Задача 11.

При утверждении правил внутреннего трудового распорядка было предложено в перечень мер дисциплинарного взыскания включить постановку на вид, замечание, выговор, строгий выговор, лишение отпуска для лиц, совершающих прогулы, штраф до 50 рублей для лиц, появляющихся на работе в состоянии алкогольного опьянения, и увольнение.

Правомерно ли такое предложение?

Задача 12.

Грузчик универсама Соколов уволен с работы по пб б)ст.81 ТК . Соколов обжаловал данное увольнение в суд, сославшись на то, что действительно находился в состоянии алкогольного опьянения, но это было уже за один час до окончания работы, и поэтому на его трудоспособности и производительности не отразилось.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 13.

При рассмотрении трудового спора в суде по поводу увольнения с работы каменщика Волкова было обнаружено, что нет приказа о приеме его на работу, хотя проработал в организации он 4 года.

С какого момента возникли трудовые правоотношения между Волковым и организацией?

Задача 14.

Комендант общежития Самохина подала заявление об увольнении по собственному желанию. По истечении двух недель администрация отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и отдать трудовую книжку.

Правомерны ли действия администрации?

Задача 15.

Маслова обратилась 10 февраля с заявлением об увольнении по собственному желанию. 25 марта того же года администрация издала приказ об увольнении Масловой по собственному желанию. Маслова обжаловала данный приказ в суде, ссылаясь на желание продолжать работу в данной организации.

Решите спор по существу.

Задача 16.

В связи с производственной необходимостью директор завода своим приказом перевел всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия.

Правомерны ли действия директора? Как осуществляется перевод на другую работу в случае производственной необходимости?

Задача 17.

Учительница математики Сергеева была уволена по п.3 ст.81 ТК в связи с тем, что в одной из контрольных работ не заметила допущенных ошибок.

Правомерны ли действия администрации? Каков порядок увольнения по данному основанию?

Задача 18.

Токарь АО «Серп» Коваленко был уволен с работы по п.6 а) ст.81 ТК, так как отсутствовал на рабочем месте три часа подряд. Не согласившись с увольнением, он обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

В ходе судебного заседания было установлено, что Коваленко действительно допускал прогулы.

Что следует считать прогулом? Каковы правовые последствия незаконного увольнения?

Задача 19.

Тимофеев был принят в автокомбинат водителем легкового автомобиля. Приказом администрации он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался от работы на автобусе.

Правомерен ли отказ Тимофеева? Является ли законным данный перевод на другую работу?

Задача 20.

Приказом директора предприятия сварщику 5 разряда был снижен квалификационный разряд до 3 сроком на три месяца за систематический брак в работе.

Дайте правовую оценку данному приказу.

Задание 21.

Оформить и заполнить проект трудовой книжки.

Задание 22.

Оформить и заполнить проект трудового договора, заключаемого на неопределенный срок.

Задание 23.

Оформить и заполнить проект трудового договора, заключаемого на определенный срок.

Задание 24.

Составить и заполнить проект акта от отказа от подписи.

Задание 25.

Составить и заполнить проект акта об отказе работника в получении трудовой книжки в связи с увольнением.

Примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Список вопросов к зачету

1. Субъекты трудового права (общая характеристика).
2. Основные трудовые права и обязанности работника.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Основная функция профсоюзов.
5. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
6. Система правоотношений в науке трудового права.
7. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
8. Содержание трудового правоотношения.
9. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
10. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовым правоотношением. Их субъекты и содержание.
26. Принципы социального партнерства.
27. Понятие и стороны коллективного договора, его значение в условиях рыночной экономики.
28. Структура и содержание коллективного договора.
29. Порядок заключения коллективных договоров и сроки их действия.
30. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
31. Ответственность сторон социального партнерства.
32. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
33. Понятие безработного. Гарантии и компенсации безработным.
34. Право граждан на трудоустройство через посредничество службы занятости.
35. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
36. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.
37. Стороны трудового договора.
38. Содержание трудового договора.
39. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
40. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
41. Трудовая книжка и ее значение.
42. Виды трудовых договоров.
43. Срочный трудовой договор.
44. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
45. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
46. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
47. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
48. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
49. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.

50. Особенности регулирования труда надомников.
51. Особенности трудового договора о работе в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним.
52. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
53. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
54. Понятие и виды переводов на другую работу.
55. Временный перевод на другую работу.
56. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
57. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
58. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
59. Увольнение работника за нарушение трудовых обязанностей.
60. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
61. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
62. Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
63. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
64. Защита персональных данных работника.
65. Ученический договор: его содержание, срок, форма и действие.
66. Понятие и виды рабочего времени.
67. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
68. Работа в режиме гибкого рабочего времени.
69. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения и компенсации.
70. Порядок привлечения к работе в выходные и праздничные дни и ее компенсация.
71. Понятие и виды времени отдыха.
72. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
73. Ежегодные основные отпуска и порядок их предоставления.
74. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
75. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
76. Тарифная система и ее элементы.
77. Формы и системы оплаты труда, их понятие и разновидности.
78. Формы материального стимулирования труда работников: премии, вознаграждения по итогам работы за год.
79. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда.
80. Ограничение удержаний из заработной платы.
81. Нормирование труда.
82. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
83. Трудовые льготы для работников, совмещающих работу с обучением.
84. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
85. Меры поощрения за успехи в труде и порядок их применения.
86. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
87. Дисциплинарные взыскания, порядок их наложения, обжалования и снятия.
88. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный организации: понятие, основания и условия.

89. Ограниченная материальная ответственность работников.
90. Полная материальная ответственность работников.
91. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
92. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
93. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
94. Обязанности работодателя и работника по обеспечению и соблюдению охраны труда в организации.
95. Порядок расследования несчастных случаев на производстве
96. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
97. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
98. Понятие, виды и причины трудовых споров.
99. Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
100. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
101. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров
102. Трудовые споры, рассматриваемые непосредственно судом.
103. Особенности рассмотрения трудовых споров об увольнении и переводах работников.
104. Сроки при разрешении индивидуальных трудовых споров.
105. Исполнение решений КТС и судебных органов по индивидуальным трудовым спорам.
106. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их разрешения.
107. Порядок образования примирительных органов и рассмотрение в них коллективных трудовых споров.
108. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
109. Предмет трудового права как отрасли права.
110. Метод трудового права.
111. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
112. Система трудового права как отрасли и как науки.
113. Сфера действия норм трудового права.
114. Цели и задачи трудового законодательства.
115. Роль и функции трудового права.
116. Источники трудового права: понятие и виды.
117. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
118. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
119. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (общая характеристика).
120. Закон РФ “О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика)
121. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде.
122. Значение руководящих постановлений Пленумов Верховного Суда РФ в единообразном применении законодательства о труде.

123. Конституционные принципы правового регулирования труда.

124. Международная организация труда, ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.

125. Общая характеристика зарубежного трудового законодательства.

6.3. Система оценивания результатов и критерии выставления

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется система оценивания, включающая следующие оценки: «зачтено», «не зачтено».

Зачет. Критерии оценивания

Допуск к зачету осуществляется на основании посещаемости обучающимся аудиторных занятий и успешном освоении материалов дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «зачтено», либо «не зачтено».

Оценка «зачтено» при приеме зачета выставляется в случае:

- полного и правильного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов;
- самостоятельной подготовки обучающегося к ответу в установленные для этого сроки, исключающей использование нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «зачтено» может быть выставлена также при соблюдении вышеперечисленных требований в основном, без существенных ошибок и пробелов при изложении обучающимся учебного материала, приведении ссылок на нормативно-правовые акты, а также на их отдельные принципиально значимые положения.

Оценка «не зачтено» при приеме зачета выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по одному или всем вопросам;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по одному или всем вопросам;
- невладения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков может служить основанием для выставления обучающемуся оценки «не зачтено».

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающимся в случаях:

- необходимости конкретизации информации по вопросам с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

- необходимости проверки знаний отвечающего по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

В случае, когда для проведения промежуточной аттестации в форме тестирования используется шкала, включающая оценки «зачтено» и «не зачтено», то

«Зачтено» обучающиеся получают в том случае, если верные ответы составляют от 50% до 100% от общего количества

«Не зачтено» обучающиеся получают в том случае, если верные ответы на тест составляют менее 50 %.

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

Основная литература:

1. Глухов А.В. Трудовое право : практикум / Глухов А.В.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2020. — 250 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94174.html>

2. Маркин Н.С. Трудовое право : учебник для бакалавров / Маркин Н.С., Надвикова В.В., Шкатулла В.И.. — Москва : Прометей, 2019. — 584 с. — ISBN 978-5-907100-72-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94555.html>

3. Шкатулла, В. И. Трудовое право. В двух частях. Ч.1 : учебник для магистратуры / В. И. Шкатулла, В. В. Надвикова ; под редакцией В. И. Шкатуллы. — Москва : Прометей, 2019. — 662 с. — ISBN 978-5-907100-87-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94560.html>

4. Шкатулла В.И. Трудовое право. В двух частях. Ч.2 : учебник для магистратуры / Шкатулла В.И., Надвикова В.В.. — Москва : Прометей, 2019. — 660 с. — ISBN 978-5-907100-88-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94561.html>

Дополнительная литература :

1. Кораблина, О. В. Трудовое право : рабочая тетрадь / О. В. Кораблина, О. И. Бабанова. — Астрахань : Астраханский государственный университет, Издательский дом «Астраханский университет», 2019. — 77 с. — ISBN 978-5-9926-1124-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99519.html>

2. Алексеенко, П. Г. Трудовое право России : монография / П. Г. Алексеенко. — Благовещенск : Амурский государственный университет, 2016. — 94 с. — ISBN 978-5-93493-264-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/103830.html>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»

2. www.iprbookshop.ru - электронная библиотечная система IPR BOOKS

3. <http://www.yurist.ru>

4. <http://www.garant.ru> – ГАРАНТ: [Информационно-правовой портал]

5. Справочная правовая система Консультант Плюс (сетевая):

- Российское законодательство

9 Лицензионное программное обеспечение

- MS Windows 7 Профессиональная

- MS Windows 10 Pro

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

В зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- лекционные аудитории (оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в Интернет);
- помещения для проведения семинарских (практических) занятий (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий и наглядными пособиями);
- библиотека (имеющая читальные залы и рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.