

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич Автономная некоммерческая организация высшего образования

Должность: Ректор

«Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Дата подписания: 27.07.2022 11:59:22

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Трудовое право и кадровое администрирование

(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Управление предпринимательскими структурами

2022 г.

1. Место дисциплины в структуре образовательной программы, входные требования для освоения дисциплины (при необходимости)

Дисциплина «Трудовое право и кадровое администрирование» относится к дисциплинам базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах

Объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

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.

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.

4. Методические рекомендации по организации изучения учебной дисциплины

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.

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.

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. Примириительные 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. Предмет, метод и система трудового права

Задание. Подготовьте сообщение на тему: «Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда».

Задание. С маляром Семёновым завод заключил трудовое соглашение по окраске забора заводского участка с оплатой по окончании работ. Через месяц, когда были завершены, Семёнов потребовал, кроме оговорённой оплаты, выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск.

На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

Тема 2. Источники трудового права

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Действие норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (источников трудового права) во времени, в пространстве и по кругу лиц.

2. Единство и дифференциация правового регулирования условий труда и соотношение общих и специальных норм трудового законодательства.

Задание. Произведите сравнительный анализ положений Декларации прав человека и гражданина от 22 ноября 1991 г. и Конституции РФ от 12 декабря 1993 г. как правовой основы регулирования социально – трудовых отношений.

Задание. Сформулируйте понятие источников трудового права, их виды и особенности.

Тема 3. Принципы трудового права

Задание. Подготовьте сообщение на темы:

1. Понятие правовых принципов и их виды.

2. Принципы трудового права и принципы правового регулирования труда. Значение основных принципов правового регулирования труда, их система и содержание.

Задание. Объясните соотношение принципов правового регулирования труда с субъективными правами и обязанностями.

Тема 4. Субъекты трудового права

Задание. Подготовьте сообщение на темы:

1. Юридический статус субъекта трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение и невыполнение обязанностей.

2. Работник и работодатель как субъекты трудового права. Основные права и обязанности.

Задание. Пациентам психиатрической больницы было рекомендовано в качестве трудовой терапии изготовление деревянных сувениров. Впоследствии эти сувениры реализовывались администрацией больницы. Опекун одного из больных обратился в суд с исковым заявлением о взыскании заработной платы, которая, по его мнению, причитается его подопечному за выполненную работу.

Какое решение должен вынести суд?

Задание. Работник одной из организаций обратился в суд с исковым заявлением о взыскании недоплаченной части заработной платы за четыре года работы. В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трёхлетнего срока исковой давности, установленного Гражданским кодексом РФ, и взыскании реальной задолженности, образовавшейся только за три последних года. Помимо того, представитель ответчика, что такая задолженность образовалась до вступления в силу Трудового кодекса, а согласно нормам ранее действовавшего Кодекса законов о труде РФ орган, рассматривающий коллективный трудовой спор, может выносить решение о взыскании задолженности не более чем за три года. Работник настаивал на взыскании задолженности в полном объёме.

Сформулируйте мотивированное решение суда по этому вопросу.

Тема 5. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений

Задание. Подготовьте сообщение на тему: Конституционное право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях представительства и защиты своих интересов.

Задание. Дайте общую характеристику законодательства о правах профсоюзов.

Задание. У председателя выборного профсоюзного органа возник вопрос, вправе ли профсоюз обратиться в суд с заявлением о признании нормативного акта не соответствующим закону в защиту неопределённого круга лиц.

Подготовьте проект ответа.

Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Содержание трудового правоотношения.

2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.

Задание. На основе сравнительного анализа выявите отличие трудового правоотношения от смежных гражданско – правовых отношений.

Задание. Издательство «Юридическая литература» заключило договор с профессорами юридического института Владимировым и Соколовым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства .Фадеевой.

В каких правоотношениях с издательством находятся вышеуказанные лица?

Тема 7. Социальное партнёрство в сфере труда

Задание.

1.Сформулируйте понятие и основные принципы социального партнёрства.

2. Определите уровни и формы социального партнёрства.

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Стороны социального партнёрства. Правовой статус представителей работников и работодателей в социальном партнёрстве.

2. Понятие, содержание и структура коллективного договора. Порядок разработки его проекта и сроки заключения.

3. Условия создания единого представительного органа для ведения коллективных переговоров.

4. Ответственность сторон социального партнёрства за уклонение от участия в коллективных переговорах и за нарушение или невыполнение коллективного договора, соглашения.

Задание. В редакцию газеты «Солидарность» поступило письмо от Потаповой – вдовы бывшего работника угольного предприятия, в котором она просила разъяснить, имеет ли она право, как член семьи умершего, на пособие, предусмотренное в действующем коллективном договоре. При обращении в отдел кадров предприятия она получила отрицательный ответ. Ей отказали также в возможности ознакомиться лично с текстом коллективного договора. При подготовке ответа на полученное письмо возник ряд вопросов, на которые следует дать аргументированные разъяснения:

1. Имеет ли право Потапова требовать с отдела кадров возможность ознакомить её с текстом коллективного договора?

2. Может ли действие коллективного договора распространяться на членов семьи работника?

3. Правомерно ли включение в коллективный договор обязательства по оказанию материальной помощи членам семьи работника?

Подготовьте обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Задание. Дайте общую характеристику законодательства о занятости населения. Понятие занятости, обеспечения занятости, понятие безработного и его правовой статус.

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1.Понятие трудоустройства, его формы и значение.

2. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты.

3. Права и обязанности органов службы занятости.

4. Квотирование рабочих мест. Специфика трудоустройства слабо защищённых категорий (инвалидов, молодёжи и др.).

Задание. Инвалид Петраков обратился в орган службы занятости с целью регистрации его в качестве безработного. При этом Петраков указал, что в настоящее время он не работает, и

представил индивидуальную программу реабилитации инвалида, в которой содержалось заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Рассмотрев представленные документы, орган службы занятости отказал Петракову в регистрации его в качестве безработного, ссылаясь на получение им пенсии по инвалидности.

Правомерен ли отказ органа службы занятости в регистрации Петракова в качестве безработного?

Каков порядок регистрации инвалидов в качестве безработных?

Тема 9. Трудовой договор

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т.д.).
2. Содержание трудового договора и его стороны.
3. Юридические гарантии при приёме на работу.
4. Порядок заключения трудового договора.
5. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров для работников Крайнего Севера, руководителей, совместителей, работников транспорта, педагогических работников, надомников.
6. Аттестация работников: понятие, значение её проведения, круг аттестуемых, правовые последствия аттестации.
7. Перевод на другую работу; понятие перевода и его отличие от перемещения.
8. Классификация переводов на другую работу.
9. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
11. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
12. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
13. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

Задание. Тракторист Бобров 5 мая подал заявление о приёме на работу на торфопредприятие, намереваясь там работать постоянно. Трудового договора с ним в письменной форме не заключили, с приказом о приёме на работу не ознакомили, но в отделе кадров сообщили, что он принят и может приступить к работе трактористом.

5 ноября этого же года ему вручили приказ об увольнении в связи с окончанием сезонной работы. Бобров обратился в юридическую службу.

Каков должен быть ответ юриста?

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

Задание. Старший бухгалтер лесоторговой базы Романова была переведена на основании п. 5 ст. 77 ТК РФ на работу в вышестоящую организацию – объединение по производству тары на должность заместителя главного бухгалтера с месячным испытательным сроком. Через три недели после оформления приёма на работу работодатель предложил Романовой вернуться на прежнюю работу в лесоторговую базу «в связи с недостаточным опытом руководящей работы». От перевода работница отказалась, после чего был издан приказ по объединению об увольнении Романовой по ст. 71 ТК РФ как не выдержавшей испытание. С таким приказом она не согласилась и обратилась в суд за решением возникшего трудового спора.

Законно ли увольнение Романовой.

Тема 10. Защита персональных данных работника

Задание. Подготовить сообщения на темы:

1. Право работника на защиту персональных данных в свете Конституции РФ и международно – правовых актов.
2. Понятие персональных данных работника. Их виды.
3. Обработка персональных данных, её цели и формы. Общие требования, предъявляемые к обработке персональных данных.
4. Обязанности работодателя по хранению и передаче персональных данных работника.
5. Дополнительные (специальные) права работника в области обеспечения защиты персональных данных.
6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Задание. При проведении проверки первичной документации по учёту труда и его оплаты было обнаружено, что в личном деле одного из референтов федерального агентства отсутствуют сведения из налоговой службы об имущественном положении, а также данные дактилоскопической регистрации. Инспектор труда потребовал предъявить указанные документы.

Правомерны ли требования инспектора труда?

Задание. Иванов обратился в АО «Стелла» с просьбой принять его на работу в качестве ведущего специалиста отдела маркетинга. Начальник кадровой службы направил запрос в психоневрологический диспансер по месту жительства Иванова, в котором просил сообщить сведения о состоянии психологического здоровья и о фактах обращения Иванова за психиатрической помощью, поскольку организации необходимо решить вопрос о пригодности Иванова для выполнения работы.

Законны ли действия начальника кадровой службы?

Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Задание. Подготовить сообщения на темы:

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров
2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
3. Ученический договор. Формы ученичества.
4. Время ученичества. Оплата ученичества.
5. Основания расторжения ученического договора.

Задание. С 17 летним токарем Стариковым был заключён ученический договор для профессиональной переподготовки. В содержании договора предусматривалось полное освобождение Старикова на период ученичества от работы по трудовому договору с обучением в течение месяца новой специальности. При этом время ученичества в течение недели было определено продолжительностью 40 часов.

Правомерно ли включение указанных положений в содержание ученического договора?

Как определяется максимальная продолжительность времени ученичества в течение недели?

Задание. Длительное время неработающий юрист Иванов обратился в юридическое бюро с целью трудоустройства. Руководитель юридического бюро согласился принять Иванова, но при условии предварительной профессиональной подготовки. Между Ивановым и юридическим бюро был заключён ученический договор, в котором предусматривалось, что после успешного прохождения обучения Иванов будет принят в юридическое бюро с месячным испытанием.

Нормами какого права регулируется содержание ученического договора в данном случае?

Правомерно ли включено в ученический договор условие об испытании при приёме на работу после ученичества?

Тема 12. Рабочее время

Задание. Подготовить сообщение на темы:

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. Особенности метода правового регулирования рабочего времени.

2. Виды рабочего времени. Нормальная и сокращённая продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Понятие и виды рабочей недели, рабочей смены, рабочего дня. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней Работа в ночное время.

3. Режим и учёт рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени., сменная работа.

4. Суммированный учёт рабочего времени, вахтовый метод организации труда, разделение рабочего дня на части.

Задание. Провести подробный анализ правового регулирования сверхурочной работы (понятие сверхурочных работ, случаи их допущения, порядок разрешения).

Задание. Приказом руководителя автобусного парка для водителей автобуса был установлен режим, согласно которому продолжительность рабочей смены делится на две части с пятичасовым перерывом между ними. Часть водителей, считая администрацию неуполномоченной без их согласия вводить такой длительный перерыв и требовать, чтобы они, по сути, дважды выходили на работу в течение смены, обратилась с жалобой о нарушении своих трудовых прав в орган федеральной инспекции труда.

Обоснованы ли требования работников?

Возможен ли такой режим работы и при каких условиях?

Тема 13. Время отдыха

Задание. Подготовить сообщения на темы:

1. Понятие и виды времени отдыха. Взаимосвязь правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

2. Перерывы в работе (для отдыха и питания, специальные перерывы для обогрева и отдыха).

3. Ежедневный и еженедельный непрерывный отдых. Выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи и порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков.

5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и основания их предоставления.

6. Исчисление стажа работы, дающего право на отпуск. Порядок предоставления отпусков. Реализация права отпуск при увольнении.

7. Отпуск без сохранения заработной платы.

8. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.

Задание. В связи со срочным заказом директор организации предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), пообещав полагающийся отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласилась с предложением директора, но некоторые отказались выйти на работу в выходной день, за что им была уменьшена квартальная премия.

В каких случаях и на основании каких документов возможно привлечение работников в выходной день?

Каков порядок привлечения к работам в выходные дни?

Законны ли действия директора?

Задание.

В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5-го разряда Михайлов должен был уйти в отпуск на 28 календарных дней с 01 июля 2002 года. В связи с получением организацией дополнительного финансирования для выполнения важного заказа директор сообщил Михайлову, что в указанный период предоставить ему отпуск нельзя, так как выполнение заказа невозможно без квалифицированных работников на его участке.

Правильны ли действия директора?

Как должен быть урегулирован этот вопрос?

Возможно ли перенесение отпуска на следующий год и в каком порядке?

Тема 14. Заработная плата и нормирование труда

Задание. Проведите сравнительный анализ методов правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования организаций: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное.

Задание. Выявите отличие заработной платы от гарантийных компенсационных выплат.

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Формы и система оплаты труда (сдельная, повременная, их разновидности).
2. Исчисление заработной платы.
3. Нормы труда (нормы выработки, времени обслуживания), порядок их разработки и утверждения. Введение, замена и пересмотр норм труда в организации.

Задание. В производственном объединении в установленном порядке разработано и утверждено Положение о выплате работникам вознаграждения по итогам годовой работы. В нём указывалось, что за прогулы и появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или другого токсического опьянения работники лишаются этого вознаграждения полностью.

4 января руководитель организации издал приказ о лишении рабочего Прохорова, проработавшего в объединении более 10 лет, указанного вознаграждения полностью за появление 30 декабря в нетрезвом состоянии. Не отрицая факта пьянства на работе в этот день, Прохоров обратился в комиссию по трудовым спорам организации с требованием принять решение об отмене данного приказа, считая его весьма суровым.

Имел ли право руководитель организации лишать рабочего Прохорова такого вознаграждения?

Каковы основания полного или частичного лишения работника вознаграждения по

итогах годовой работы организации?

Задание. Слесарь завода по ремонту оборудования Ключков обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором указал, что работодатель не оплатил ему сверхурочную работу, которую он выполнял в течение четырёх часов подряд, по 4 часа ежедневно.

Как выяснилось при рассмотрении в КТС заявления Ключкова, указанная работа производилась им в конце месяца по собственной инициативе с целью перевыполнения производственного задания с тем, чтобы получить дополнительную премию, предусмотренную системой оплаты труда, по результатам работы за месяц.

Дайте правовую оценку обоснованности требований работника.

В каком порядке и в каких размерах должна быть оплачена сверхурочная работа в данной ситуации?

Тема 15. Гарантии и компенсации

Задание. Подготовьте сообщение на темы:

1. Гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки.
2. Гарантии при переезде на работу в другую местность.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора работником\.
6. Гарантии и компенсации работникам:
при переводе на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
при временной нетрудоспособности;
направляемым на медицинский осмотр (обследование);
в случае сдачи крови (её компонентов);
направляемым работодателем для повышения квалификации;
при использовании ими личного имущества.

Задание. Повар организации общественного питания Сёмин, предоставив руководителю организации соответствующую справку медицинского органа о фактической сдаче 20 марта донорской крови, обратился с просьбой предоставить ему 21 марта день отдыха.

В связи с отсутствием замены руководитель уговорил Сёмина выйти в этот день на работу с предоставлением выходного дня в другой день, когда это будет возможно по условиям производства. С таким условием работник согласился, а через неделю подал заявление об увольнении по собственному желанию и потребовал оплатить неиспользованный 21 марта день отдыха в двойном размере.

Подлежит ли удовлетворению такое требование Сёмина?

Как должен поступить руководитель организации в данной ситуации?

Какие гарантии предоставлены донорам трудовым законодательством?

Задание. Экономист организации Попов был вызван в суд в качестве истца по гражданскому делу. Суть дела заключалась в том, что его сосед по подъезду изменил с нарушением установленных местными органами власти правила размеры кухонного воздухопровода между этажами. Тем самым нарушив правила эксплуатации жилого помещения.

Судебное разбирательство продолжалось два календарных дня, в течение которых Попов отсутствовал на работе. Суд удовлетворил требования истца полностью, взыскав с ответчика искомую сумму и моральный ущерб.

Между тем работодатель отказался оплатить Попову два рабочих дня, признав их нерабочими и, следовательно, не подлежащими оплате.

Попов обратился с заявлением в комиссию по трудовым спорам организации, в котором указал, что в суд он был вызван в качестве истца для решения спорного гражданского дела, и его явка согласно закону была обязательной. По мнению Попова, работодатель должен в данной ситуации гарантировать ему заработную плату за всё время отсутствия на работе как лицу, привлечённому к исполнению государственных обязанностей.

Правомерны ли требования Попова?

В каких случаях работодатель обязан гарантировать работнику сохранение заработной платы в случае отсутствия его на работе по уважительным причинам?

Тема 16. Дисциплина труда

Задание. Подготовить сообщения на темы:

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Правовое регулирование трудового распорядка. Основные обязанности работников и администрации.
4. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Дисциплинарная ответственность работников и руководителей.
5. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их наложения, обжалования и снятия.

Задание. Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опозданий на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия.

Законны ли указанные дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?

Задание. Для сдачи в срок возведённого жилого дома начальник строительного управления приказал (устно) плиточникам 4-го разряда Карцеву и Жилину на три дня перейти в звено по благоустройству территории. За отказ приступить к этой работе Жилину был объявлен выговор. Когда же он и после выговора отказался выходить на новую работу, то был уволен по п. 5 ст. 81 ТК (за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей).

Считая увольнение незаконным, Жилин обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Как решить дело?

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора и условия её наступления.
2. Материальная ответственность работника за ущерб, причинённый работодателю. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

3. Полная материальная ответственность работника. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.

4. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причинение имущественного ущерба.

5. Определение размера причинённого работодателю ущерба. Порядок взыскания ущерба. Возможность снижения размера ущерба, подлежащего взысканию с работника.

6. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

7. Материальная ответственность работодателя перед работником: в результате незаконного лишения его возможности трудиться; за ущерб, причинённый имуществу работника; за задержку выплаты заработной платы;

8. Возмещение морального вреда, причинённого работнику.

Задание. На основе сравнительного анализа определите отличие материальной ответственности сторон трудового договора по нормам трудового права от гражданско-правовой ответственности.

Задание. Фрезеровщику 3-го разряда Макарову в связи с отсутствием на работе более квалифицированного специалиста мастер цеха поручил изготовить по чертежам деталь, многие операции обработки которой относились по сложности к работам 5-го разряда. От такой работы Макаров отказался, ссылаясь на недостаточную для выполнения задания квалификацию. Пообещав повысить Макарову разряд, мастер уговорил его взяться за порученную работу. В результате изготовленная деталь оказалась браком, на исправление которого организации пришлось затратить в общей сложности 8 тыс. рублей.

Может ли быть возложена на Макарова материальная ответственность за этот ущерб?

Несёт ли материальную ответственность мастер, поручивший Макарову выполнения работы, указанной в данной задаче?

Тема 18. Охрана труда

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

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.

Задание. Химик-аналитик Трифонова трижды обязывалась пройти инструктаж по правилам работы с вновь поступившими в лабораторию реактивами. Она без уважительных причин на инструктаж не явилась, за что ей был объявлен выговор. На следующий день после взыскания при смешивании реактивов у Трифоновой в руках разорвалась колба. В результате чего она получила тяжёлые ожоги.

Будет ли нести работодатель юридическую ответственность за этот несчастный случай?

Разрешите данную ситуацию, по существу.

Задание. Монтажник Свиридов систематически нарушал требования инструкции по охране труда. 12 февраля 2006 г. при осмотре объекта начальник строительного управления увидел, что Свиридов выполняет монтажные работы на пятом этаже строящегося дома и не пользуется монтажным поясом. За указанное нарушение правил техники безопасности ему был объявлен выговор. Этим же приказом начальник участка, где работал Свиридов, был переведён в прорабы за недостатки в соблюдении правил охраны труда.

Правомерны ли действия руководителя строительного управления?

В роли инспектора правовой инспекции профсоюзов дайте обоснование правомерности или неправомерности данных действий.

Тема 20. Защита трудовых прав работников

Задание. Подготовить сообщение на темы:

1. Понятие и виды надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права:
 - а) федеральная инспекция труда;
 - б) специализированные федеральные надзорные органы.

Задание. Проверив обоснованность жалобы Семёновой, уволенной из ЗАО «Луч», государственный инспектор труда появился на рабочем месте уволенной, не поставив в известность представителей работодателя. Выявив нарушения, допущенные при увольнении Семёновой, государственный инспектор труда выдал генеральному директору предписание, содержащее требование об отмене незаконного увольнения. Генеральный директор отказался выполнить данное предписание, ссылаясь на то, что в соответствии с Трудовым кодексом государственный инспектор труда обязан был поставить работодателя в известность о предстоящей проверке в организации.

Как разрешить по существу возникшее противоречие?

Какими правами обладает государственный инспектор труда?

Каков порядок проведения проверок организаций и какими нормативными правовыми актами он регламентируется?

Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Понятие и юридическая природа трудовых споров
2. Классификация трудовых споров:
 - а) по характеру спора;
 - б) по спорящему субъекту;

- в) по правоотношениям, из которых может возникнуть спор;
- 3 Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Система нормативных правовых актов, касающихся порядка разрешения трудовых споров.
5. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
6. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
- а) в комиссии по трудовым спорам (КТС);
- б) в суде.
8. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
9. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
10. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров:
- а) примирительной комиссией;
- б) с участием посредника;
- в) в трудовом арбитраже.
11. Забастовка. Реализация права на забастовку.
12. Ответственность за нарушение законодательства о коллективные трудовые споры.

Задание. Генеральный директор ОАО «Связьинвест» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. Комиссия приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнить решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом.

Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

Задание. Гражданин Прохоров обратился к мировой судье с иском к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказался в приёме на работу. Судья отказал в приёме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими – либо предварительными обязательствами.

Правомерно ли поступил судья? Какие категории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах?

Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

Тема 22. Общая характеристика международно-правового регулирования труда

Задание. Подготовьте сообщения на темы:

1. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.
2. Основные принципы международно-правового регулирования труда.
3. Международное публичное и международное частное трудовое право.
4. Международная организация труда (МОТ), её основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.
5. Источники международно-правового регулирования труда. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двусторонние и региональные соглашения по вопросам труда.
6. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно – правовых стандартов труда.

Семинарские занятия

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

Вопросы для обсуждения

- 1.1. Предмет трудового права как отрасли права.
- 1.2. Отношения, возникающие в процессе труда, и их дифференциация.
- 1.3. Трудовые отношения.
- 1.4. Роль государства в регулировании трудовых отношений.
- 1.5. Особенности и основные признаки современного метода трудового права.
- 1.6. Понятие трудового права как отрасли права.
- 1.7. Место трудового права в системе российского права и его отграничение от других отраслей права.
- 1.8. Сфера действия трудового права.
- 1.9. Цели, задачи и функции трудового права.
- 1.10. Система российского трудового права.

Занятие 2. Источники трудового права.

Вопросы для обсуждения

- 2.1. Понятие и классификация источников трудового права.
- 2.2. Особенности системы источников трудового права.
- 2.3. Конституция РФ как правовая основа регулирования социально-трудовых отношений.
- 2.4. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в сфере регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 2.5. Локальные нормативные акты, принимаемые работодателем, содержащие нормы трудового права.
- 2.6. Регулирование трудовых отношений в договорном порядке (коллективными договорами, соглашениями, трудовыми договорами).
- 2.7. Действие нормативных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по категориям субъектов (по кругу лиц).
- 2.8. Судебная практика и ее роль в применении норм трудового законодательства.
- 2.9. Особенности применения нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых до введения в действие ТК РФ.

Занятие 3. Принципы трудового права.

Вопросы для обсуждения

- 3.1. Понятие и классификация принципов трудового права.
- 3.2. Межотраслевые принципы правового регулирования труда.
- 3.3. Принципы государственной политики в области правового регулирования рынка труда и обеспечения эффективной занятости населения.
- 3.4. Принципы социального партнерства в сфере труда.
- 3.5. Принципы, определяющие установление условий труда.
- 3.6. Принципы, определяющие применение труда работников.
- 3.7. Принципы охраны труда и защиты трудовых прав работников.

Занятие 4. Субъекты трудового права.

Вопросы для обсуждения

- 4.1. Понятие и классификация субъектов трудового права.

- 4.2. Содержание правового статуса субъектов трудового права.
- 4.3. Гражданин (работник) как субъект трудового права, его права и обязанности.
- 4.4. Особенности правового статуса иностранных граждан в Российской Федерации в области трудовых отношений.
- 4.5. Работодатель как субъект трудового права, его права и обязанности.
- 4.6. Профсоюз как субъект трудового права. Основные права профсоюзов.

Занятие 5. Права профсоюзов в сфере труда.

Вопросы для обсуждения

- 5.1. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
- 5.2. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.
- 5.3. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.
- 5.4. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.
- 5.5. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.
- 5.6. Ответственность профессиональных союзов.

Занятие 6. Правоотношения в сфере труда.

Вопросы для обсуждения

- 6.1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
- 6.2. Содержание трудового правоотношения.
- 6.3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
- 6.4. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
- 6.5. Правоотношения по занятости и трудоустройству.
- 6.6. Организационно-управленческие отношения.
- 6.7. Социально-партнерские отношения.
- 6.8. Правоотношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.
- 6.9. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
- 6.10. Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства и охраной труда.
- 6.11. Особенности правоотношений по разрешению трудовых споров.
- 6.12. Отличия трудовых правоотношений от гражданско-правовых.
- 6.13. Отличие трудовых правоотношений и правоотношений, возникающих между нанимателем (Российской Федерацией, субъектом РФ) и государственными гражданскими служащими.

Занятие 7. Социальное партнерство в сфере труда.

Вопросы для обсуждения

- 7.1. Понятие и принципы социального партнерства.
- 7.2. Уровни социального партнерства и их различие.
- 7.3. Стороны социального партнерства и их представители.
- 7.4. Особенности представительства интересов работников профсоюзами.

- 7.5. Органы социального партнерства.
- 7.6. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
- 7.7. Организационные и правовые формы социального партнерства и их характеристика.
- 7.8. Основные формы участия работников в управлении организацией.
- 7.9. Понятие, цели и порядок ведения коллективных переговоров между социальными партнерами.
- 7.10. Гарантии и компенсации участникам коллективных переговоров.
- 7.11. Урегулирование разногласий в ходе коллективных переговоров.
- 7.12. Порядок формирования комиссии по проведению переговоров с целью заключения коллективного договора.
- 7.13. Правовые возможности коллективно-договорного регулирования трудовых отношений.
- 7.14. Понятие и содержание коллективного договора.
- 7.15. Действие коллективного договора.
- 7.16. Понятие и виды соглашений.
- 7.17. Порядок разработки проекта соглашения и его заключения.
- 7.18. Регистрация коллективного договора и соглашения.
- 7.19. Ответственность сторон социального партнерства.

Занятие 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Вопросы для обсуждения

- 8.1. Понятие занятости.
- 8.2. Лица, считающиеся занятыми.
- 8.3. Безработные граждане. Лица, которые не могут быть признаны безработными.
- 8.4. Подходящая и неподходящая работа.
- 8.5. Порядок регистрации безработных граждан.
- 8.6. Права и обязанности безработных.
- 8.7. Основные направления государственной политики в сфере занятости.
- 8.8. Категории лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих большие трудности в поиске работы.
- 8.9. Понятие и формы трудоустройства.
- 8.10. Система органов федеральной государственной службы занятости населения.
- 8.11. Понятие и порядок организации общественных работ.
- 8.12. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации безработных граждан.
- 8.13. Основные социальные гарантии безработным гражданам.
- 8.14. Гарантии занятости и социальной поддержки лиц, уволенных с военной службы и членов их семей.

Занятие 9. Трудовой договор.

Вопросы для обсуждения

- 9.1. Понятие трудового договора. Отличие трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т. д.).
- 9.2. Стороны трудового договора.
- 9.3. Содержание трудового договора.
- 9.4. Классификация трудовых договоров.

- 9.5. Основания для заключения срочных трудовых договоров.
- 9.6. Порядок заключения трудовых договоров.
- 9.7. Юридические гарантии при приеме на работу.
- 9.8. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
- 9.9. Порядок прекращения трудового договора по инициативе работника.
- 9.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
- 9.11. Порядок учета мнений выборного профсоюзного органа при увольнении работника, являющегося членом профсоюза.
- 9.12. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
- 9.13. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
- 9.14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Занятие 10. Защита персональных данных работника.

Вопросы для обсуждения

- 10.1. Понятие персональных данных работника.
- 10.2. Обработка персональных данных работника.
- 10.3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.
- 10.4. Хранение и использование персональных данных работников.
- 10.5. Передача персональных данных работника.
- 10.6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.
- 10.7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

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

Вопросы для обсуждения

- 11.1. Понятие профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- 11.2. Формы осуществления профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- 11.3. Понятие стажировки.
- 11.4. Содержание ученического договора.
- 11.5. Оплата ученичества.
- 11.6. Основания расторжения ученического договора.
- 11.7. Гарантии работников, проходящих профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Занятие 12. Рабочее время и время отдыха.

Вопросы для обсуждения

- 12.1. Понятие рабочего времени, его экономическая и юридическая сущность.
- 12.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени.
- 12.3. Неполное рабочее время.
- 12.4. Работа в ночное время.

- 12.5. Работа по совместительству.
- 12.6. Сверхурочная работа.
- 12.7. Ненормированный рабочий день.
- 12.8. Понятие и виды времени отдыха.
- 12.9. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 12.10. Понятие и классификация отпусков.
- 12.11. Периоды, включаемые в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.
- 12.12. Порядок и очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Занятие 13. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Вопросы для обсуждения

- 13.1. Понятие оплаты труда (заработной платы).
- 13.2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
- 13.3. Локально-нормативное и договорное регулирование заработной платы.
- 13.4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.
- 13.5. Порядок исчисления средней заработной платы.
- 13.6. Понятие и основные элементы тарифной системы оплаты труда.
- 13.7. Единая тарифная сетка по оплате труда работников федеральных государственных учреждений.
- 13.8. Тарифные системы оплаты труда работников государственных учреждений субъектов Российской Федерации и работников муниципальных учреждений.
- 13.9. Особые условия оплаты труда отдельных категорий работников.
- 13.10. Порядок оплаты труда при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- 13.11. Понятия и случаи предоставления гарантий и компенсаций работникам.
- 13.12. Виды гарантий и компенсаций.
- 13.13. Гарантии и компенсации, связанные с командировками и переездом на работу в другую местность.
- 13.14. Гарантии и компенсации работникам при выполнении ими государственных или общественных обязанностей.
- 13.15. Гарантии и компенсации при совмещении работы с обучением.
- 13.16. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
- 13.17. Гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу.
- 13.18. Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов.
- 13.19. Возмещение расходов при использовании личного имущества работника.

Занятие 14. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.

Вопросы для обсуждения

- 14.1. Понятие дисциплины труда, ее объективный и субъективный аспекты.
- 14.2. Виды дисциплинарных отношений.
- 14.3. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.
- 14.4. Обязанности работников и работодателей по обеспечению трудовой дисциплины.
- 14.5. Понятие, содержание и порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка.
- 14.6. Уставы и положения о дисциплине.

- 14.7. Отличия дисциплины труда от воинской дисциплины.
- 14.8. Поощрения за труд и порядок их применения.
- 14.9. Порядок награждения государственными наградами и присвоение почетных званий Российской Федерации.
- 14.10. Понятие и виды дисциплинарной ответственности.
- 14.11. Состав дисциплинарного проступка.
- 14.12. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины и порядок их применения.
- 14.13. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.
- 14.14. Снятие дисциплинарного взыскания.

Занятие 15. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Вопросы для обсуждения

- 15.1. Понятие, признаки и виды материальной ответственности в трудовом праве.
- 15.2. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
- 15.3. Виды материальной ответственности работодателя перед работником.
- 15.4. Случаи наступления материальной ответственности работодателя за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться.
- 15.5. Порядок возмещения работодателем ущерба, причиненного имуществу работника.
- 15.6. Ответственность работодателя за задержку заработной платы.
- 15.7. Порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику.
- 15.8. Отличие материальной ответственности работника по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.
- 15.9. Понятие прямого действительного ущерба.
- 15.10. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
- 15.11. Пределы материальной ответственности работника.
- 15.12. Случаи наступления полной материальной ответственности работников.
- 15.13. Порядок заключения договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 15.14. Должности и работы, замещаемые или выполняемые работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.
- 15.15. Коллективная (бригадная) материальная ответственность за причиненный ущерб.
- 15.16. Порядок определения размера ущерба, причиненного работодателю.
- 15.17. Порядок взыскания с работника причиненного ущерба.
- 15.18. Сроки для обращения в суд работодателя и работников с исками о взыскании причиненного ущерба.
- 15.19. Особенности привлечения к материальной ответственности отдельных категорий работников.
- 15.20. Ограниченная и полная материальная ответственность военнослужащих и ее отличие от материальной ответственности работников.

Занятие 16. Охрана труда.

Вопросы для обсуждения

- 16.1. Понятие охраны труда и его содержание.
- 16.2. Основные законодательные акты об охране труда в Российской Федерации.
- 16.3. Группы норм трудового права, входящие в институт охраны труда.

16.4. Система нормативно-правовых актов, содержащих единые нормативные требования по охране труда.

16.5. Основные направления государственной политики в области охраны труда.

16.6. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, субъектов Федерации и органов местного самоуправления в области охраны труда.

16.7. Государственное управление охраной труда.

16.8. Службы охраны труда и комитеты (комиссии) по охране труда в организации.

16.9. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда, и их содержание.

16.10. Обязанности работника в области охраны труда.

16.11. Соответствие производственных объектов и продукции требованиям охраны труда.

16.12. Содержание права работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены.

16.13. Основные гарантии права работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

16.14. Меры обеспечения права работника на охрану труда и защиту от вредных производственных факторов:

а) выдача средств индивидуальной защиты и обезвреживающих средств;

б) выдача молока и лечебно-профилактического питания;

в) обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников;

г) финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

16.15. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.

16.16. Обязательные медицинские осмотры отдельных категорий работников.

16.17. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников.

16.18. Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних и инвалидов.

16.19. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету.

16.20. Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформления соответствующих материалов.

Занятие 17. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы для обсуждения

17.1 Особенности правового регулирования труда:

а) женщин, лиц с семейными обязанностями;

б) работников в возрасте до восемнадцати лет;

в) руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций;

г) лиц, работающих по совместительству;

д) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

е) работников, занятых на сезонных работах;

ж) работающих вахтовым методом;

з) работающих у работодателей – физических лиц; надомников;

и) работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

к) работников транспорта;

л) педагогических работников;

м) работников религиозных организаций и др.

Занятие 18. Защита трудовых прав работников.

Вопросы для обсуждения

18.1. Понятие и основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.

18.2. Органы, осуществляющие государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

18.3. Понятие и структура федеральной инспекции труда.

18.4. Принципы деятельности и основные задачи органов федеральной инспекции труда.

18.5. Полномочия органов федеральной инспекции труда.

18.6. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда.

18.7. Виды органов, осуществляющих государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности, энергетический надзор, санитарно-эпидемиологический надзор, государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

18.8. Порядок инспектирования организаций.

18.9. Административная ответственность работодателей и их представителей за нарушение трудового законодательства.

18.10. Уголовная ответственность за преступления против трудовых прав граждан.

18.11. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства.

18.12. Формы профсоюзного контроля.

18.13. Основные права профсоюзных инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов.

18.14. Случаи принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа и соответствующего представительного органа работников.

18.15. Порядок учета мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников организации, при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права.

18.16. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

18.17. Гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам и работникам, являющимся членами выборного профсоюзного органа.

18.18. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

18.19. Отказ от работы как форма самозащиты работниками трудовых прав.

18.20. Отличия самозащиты трудовых прав от забастовки.

Занятие 19. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.

Вопросы для обсуждения

19.1. Конституционные основы права граждан на индивидуальные и коллективные трудовые споры.

19.2. Динамика возникновения трудового спора.

19.3. Понятие трудовых споров.

19.4. Причины и условия возникновения трудовых споров.

19.5. Классификация (виды) трудовых споров.

- 19.6. Принципы рассмотрения трудовых споров.
- 19.7. Органы, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры, и подведомственность трудовых споров.
- 19.8. Понятие индивидуального трудового спора.
- 19.9. Порядок образования и компетенция КТС.
- 19.10. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
- 19.11. Порядок принятия решения КТС.
- 19.12. Порядок исполнения и обжалования решений КТС.
- 19.13. Компетенция суда по разрешению индивидуальных трудовых споров.
- 19.14. Порядок вынесения судом решений по трудовым спорам и их исполнения.
- 19.15. Понятие, стороны и виды коллективных трудовых споров.
- 19.16. Этапы разрешения коллективного трудового спора (примирительные процедуры).
- 19.17. Порядок выдвижения требований работниками (их представителями) и рассмотрения этих требований работодателями.
- 19.18. Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией.
- 19.19. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника.
- 19.20. Рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.
- 19.21. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.
- 19.22. Понятие и полномочия Службы по урегулированию коллективных трудовых споров.
- 19.23. Понятие забастовки и основания для реализации права на забастовку.
- 19.24. Порядок объявления забастовки.
- 19.25. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки.
- 19.26. Незаконные забастовки и ответственность за них работников.
- 19.27. Порядок признания забастовок незаконными и их приостановления.
- 19.28. Последствия признания забастовки незаконной.
- 19.29. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.

Занятие 20. Международно-правовое регулирование труда.

Вопросы для обсуждения

- 20.1. Понятие и значение международно-правового регулирования труда.
- 20.2. Субъекты международно-правового регулирования труда.
- 20.3. Источники и принципы международно-правового регулирования труда.
- 20.4. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ о труде и их классификация.
- 20.5. Взаимодействие международных и национальных норм о труде.

Примерные темы дискуссий:

1. Разграничение нормотворческих полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в области трудового законодательства.
2. Система правоотношений в трудовом праве.
3. Трудовое правоотношение: субъекты и содержание.
4. Основания возникновения трудовых правоотношений.
5. Социальное партнерство в сфере труда.
6. Представители работников и работодателей.
7. Участие работников в управлении организацией.
8. Значение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений.

9. Коллективный договор в Российской Федерации: понятие, стороны, порядок заключения и действия.

10. Понятие и виды соглашений, их значение и сфера действия.

11. Право на объединение в профессиональные союзы, их защитная функция, права и гарантии деятельности.

12. Понятие занятости и содействие в обеспечении занятости и трудоустройства, правовой статус безработного.

13. Значение и общая характеристика трудового договора: понятие, стороны, содержание, порядок заключения.

14. Переводы по трудовому праву и изменение определенных условий трудового договора.

15. Основания прекращения трудового договора и их классификация.

5. Методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся включает усвоение теоретического материала, подготовку к практическим (семинарским) занятиям, выполнение самостоятельных заданий, изучение литературных источников, использование Internet-данных, изучение нормативно-правовой базы, подготовку к текущему контролю знаний, к промежуточной аттестации.

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 Планируемые результаты обучения, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

Код и формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-1 – владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знает: социально значимые проблемы правового регулирования труда, понятий и теоретических концепций отечественного трудового права; основы системы трудового права; источники трудового права; принципы трудового права; субъекты трудового права; основные права профсоюзов в сфере труда; основы правоотношений и социального партнерства в сфере труда; основы правового регулирования занятости и трудоустройства; сущность трудового договора; основания защиты персональных данных работника; основы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; понятия рабочего времени и времени отдыха; основания заработной платы и нормирования труда, гарантий и компенсаций, дисциплины труда; сущность материальной ответственности сторон трудового договора; основы охраны труда; особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников; основы защиты трудовых прав работников; способы разрешения трудовых споров и порядок их рассмотрения; общую характеристику международно-правового регулирования труда
	Умеет: анализировать нормы трудового права, правильно воспринимать информацию, ставить цель и выбирать пути ее достижения
	Владет: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в области трудового законодательства

6.2 Перечень оценочных материалов

Оценочные материалы представляют собой задания для выполнения обучающимся, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения обучающимися дисциплины, и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине.

Примерные задания 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.
1. Понятие и юридическая природа трудовых споров
2. Классификация трудовых споров:
 - а) по характеру спора;
 - б) по спорящему субъекту;
 - в) по правоотношениям, из которых может возникнуть спор;
- 3 Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Система нормативных правовых актов, касающихся порядка разрешения трудовых споров.
5. Общая характеристика органов по разрешению трудовых споров, их система.
6. Подведомственность и подсудность трудовых споров.
7. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров:
 - а) в комиссии по трудовым спорам (КТС);
 - б) в суде.
8. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.
9. Понятие и виды коллективных трудовых споров.
10. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров:
 - а) примирительной комиссией;

б) с участием посредника;

в) в трудовом арбитраже.

11. Забастовка. Реализация права на забастовку.

12. Ответственность за нарушение законодательства о коллективные трудовые споры.

1. Понятие, значение, основные этапы развития международно-правового регулирования труда.

2. Основные принципы международно-правового регулирования труда.

3. Международное публичное и международное частное трудовое право.

4. Международная организация труда (МОТ), её основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ.

5. Источники международно-правового регулирования труда. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двусторонние и региональные соглашения по вопросам труда.

6. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно – правовых стандартов труда.

Практические задания

Задание 1. В клубе фабрики к Новому году организовали ёлку для детей. Игрушки делали вечерами члены изокружка, электропроводку для освещения ёлки сделал электромонтёр фабрики Павлов в рабочее время. Песни и пляски у ёлки организовал массовик Макаров, приглашённый культработником клуба за определённую плату.

В каких отношениях с фабрикой находились указанные лица?

Задание 2. Проведите анализ норм трудового законодательства с точки зрения отражения в них соответствующих основных принципов. Поясните на конкретных примерах, какие нормы выступают гарантиями тех или иных основных трудовых прав и как осуществляется конкретизация основных принципов правового регулирования труда в институтах данной отрасли.

Задание 3. Начальник лаборатории Шлыков был избран освобождённым председателем профкома профсоюза. Через два года его переизбрали и, так как на его месте работал другой работник, предложили должность заместителя начальника лаборатории. Однако Шлыков настаивал на предоставлении прежней должности.

Решите дело по существу.

Задание 4. Учителей средней общеобразовательной школы принимает на работу и увольняет с работы департамент образования. В соответствии с уставом организации директор завода избирается и увольняется с работы общим собранием коллектива работников.

Назовите стороны трудового правоотношения в указанных случаях.

Из какого юридического состава возникают трудовые правоотношения у директора завода?

Задание 5. При подготовке проекта коллективного договора его стороны не смогли договориться о предоставлении дополнительного отпуска руководителям отделов и главным специалистам. В связи с возникшими разногласиями руководитель организации отказался подписать коллективный договор и вести дальнейшие переговоры по спорному вопросу.

Правомерны ли действия руководителя?

Подготовьте обоснованный ответ.

Задание 6. Ручьёва обратилась с просьбой принять её на работу экономистом. Работодатель, узнав, что у Ручьёвой есть двое детей (2 года и 7 лет), отказал ей в приёме на работу.

Может ли Ручьёва обжаловать отказ в приёме на работу?

Какое решение может быть вынесено в случае признания отказа в приёме на работу необоснованным?

В каких случаях отказ в приёме на работу признаётся необоснованным?

На основании чего?

Задание 7. Бухгалтер Макеева 18 августа 2006 года подала заявление об увольнении с работы по собственному желанию. 20 августа 2006 года она заболела. Во время пребывания Макеевой в больнице 10 сентября 2006 года был издан приказ об её увольнении с 20 августа 2006 года по собственному желанию. Макеева обратилась в суд.

Какое решение должен вынести суд?

Задание 8. С экономистом Столяровым был заключён ученический договор на повышение профессиональной квалификации. При этом в договоре предусматривалось, что в период обучения он полностью освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей по трудовому договору. На период обучения Столярову была предусмотрена выплата стипендии в размере трёхсот рублей в месяц. В связи с тем, что размер стипендии был установлен в размере ниже минимального размера оплаты труда. Столяров потребовал увеличения её размера.

Правомерны ли требования Столярова?

Каков порядок установления размера стипендии работникам на период обучения?

Задание 9. В связи с необходимостью завершения работы по укладке бетона при строительстве многоэтажного дома старший производитель работ отдал распоряжение остаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезённого бетона. В связи с этим распоряжением указанные работники проработали на 4 часа больше своей ежедневной нормы рабочего времени. На вопрос рабочих о том, как будет компенсирована переработка, прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением графика и первую половину рабочего дня они в связи с этим находились в простое, оплата за дополнительные часы не полагается. В бухгалтерии рабочим пояснили, что оплата этих часов как сверхурочной работы может быть произведена только при наличии распоряжения (приказа) о привлечении к сверхурочной работе.

Имела ли место в данном случае сверхурочная работа?

Вправе ли прораб в сложившейся ситуации давать распоряжение о

продолжении работы?

Задание 10. При увольнении подсобного рабочего строительной организации по собственному желанию (ст. 80 ТК) возник вопрос о том, в каком порядке оплатить его работу в выходные и праздничные дни, имевшую место незадолго до увольнения.

Настаивая на том, что за работу в выходные дни следует предоставлять отгулы, а не оплачивать её, руководитель организации предложил работнику оформить увольнение на один день позже, а в последний день предоставить отгул без оплаты. За работу в праздничные дни руководитель пообещал доплатить работнику ещё одну повременную тарифную ставку подсобного рабочего согласно присвоенного ему первому разряду.

Не согласившись с решением руководителя организации, работник обратился в комиссию по трудовым спорам с заявлением, в котором просил обязать работодателя оплатить в связи с предстоящим увольнением отработанные выходные и праздничные дни в двойном размере тарифной ставки и кроме того, начислить за эти дни премию из расчёта 20% тарифной ставки, как это предусмотрено Положением о премировании рабочих в данной организации.

Дайте оценку правомерности требований работника.

Предложите свой вариант разрешения данного спора.

Задание 11. Старший инженер производственного отдела организации Макаров приказом руководителя организации в мае был направлен на повышение квалификации с отрывом от работы на два месяца в отраслевой институт повышения квалификации, расположенный в другом городе. По окончании учёбы установленные в данном институте выпускные экзамены Макаров не сдал, и ему выдали справку о том, что он прослушал весь курс обучения.

По прибытии на основное место работы Макаров сдал в отдел кадров организации все отчётные документы, подтверждающие факт прохождения повышения квалификации в отраслевом институте повышения квалификации, включая и указанную справку.

Изучив отчётные документы, руководитель организации принял решение не оплачивать Макарову расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

Правомерно ли решение руководителя организации в данной ситуации?

Как разрешить эту ситуацию, если возникнет трудовой спор?

Задание 12. На одной из буровых установок в Тюменской области из-за сильных морозов вышел из строя ряд механизмов. Однако бригада буровиков смогла продолжить работу, используя сохранившееся в исправности оборудование и применив в экстремальных условиях не предусмотренные правилами ведения работ методы и приёмы. В противном случае работодателю мог быть причинён значительный материальный ущерб. Но и новый метод ведения работ привёл к поломке части оборудования и агрегатов. Тем самым работодателю был причинён материальный ущерб, правда, в значительно меньшие размеры, чем если бы члены бригады не проявили инициативу.

Работодатель лишил коллектив бригады премии, предусмотренной системой оплаты труда, за нарушение правил ведения буровых работ и потребовал от работников возмещения ущерба, вызванного поломкой бурового оборудования.

Правомерны ли требования работодателя?

Что понимается под нормальным хозяйственным риском? Каковы его пределы? Кто устанавливает эти пределы?

Задание 13. При проведении плановой проверки соблюдения трудового законодательства в ООО «Прометей» государственный инспектор труда принял решение об отстранении от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам работы. Генеральный директор общества отказался исполнить данное требование инспектора, объяснив это тем, что тот вправе лишь рекомендовать работодателю отстранить от работы этих лиц.

Правомерны ли действия генерального директора?

Может ли государственный инспектор труда принимать решения об отстранении работников от работы?

Какие государственные органы, помимо Федеральной инспекции труда, осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства?

Задание 14. В ОАО «Металлопрокат» возник коллективный трудовой спор. В ходе рассмотрения спора примирительной комиссией стороны не достигли соглашения. Представители работников предложили пригласить посредника, однако представитель работодателя отказался от этого, заявив, что необходимо приступить к созданию трудового арбитража.

Разрешите данную ситуацию, по существу.

Примерные задания для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Перечень экзаменационных вопросов

ОПК-1 Знать

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права.
3. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
4. Система трудового права как отрасли и как науки.
5. Сфера действия норм трудового права.
6. Цели и задачи трудового законодательства.
7. Роль и функции трудового права.
8. Источники трудового права: понятие и виды.
9. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
10. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
11. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (общая характеристика).
12. Закон РФ “О занятости населения в Российской Федерации» (общая характеристика)
13. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде.
14. Значение руководящих постановлений Пленумов Верховного Суда РФ в единообразном применении законодательства о труде.
15. Конституционные принципы правового регулирования труда.

16. Субъекты трудового права (общая характеристика).
17. Основные трудовые права и обязанности работника.
18. Работодатель как субъект трудового права.
19. Основная функция профсоюзов.
20. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
21. Система правоотношений в науке трудового права.
22. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
23. Содержание трудового правоотношения.
24. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
25. 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 увольнениях 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. Международная организация труда, ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.
110. Общая характеристика зарубежного трудового законодательства.

Тест

ОПК-1 Уметь

1. Основные принципы трудового права нашли свое закрепление:

- а) в Трудовом кодексе Российской Федерации;
- б) в Гражданском кодексе Российской Федерации;
- в) в Конституции Российской Федерации.

2. Принудительный труд в Российской Федерации разрешен в случаях:

- а) необходимости поддержания трудовой дисциплины;
- б) как мера ответственности за участие в забастовке;
- в) принудительный труд в Российской Федерации запрещен.

3. Стороны трудовых отношений – это:

- а) работник и работодатель;
- б) работник, работодатель и посредник (например, биржа труда);
- в) работодатель и посредник (например, биржа труда).

4. Коллективный договор – это:

- а) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- б) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемых между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном и территориальном уровнях.

5. Коллективный договор заключается на срок не более:

- а) 1 года;
- б) 3 лет;
- в) 5 лет.

6. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

7. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) на определенный либо на неопределенный срок;
- в) сроком до 10 лет.

8. Трудовой договор вступает в силу:

- а) с оговоренной в нем даты;
- б) с момента его подписания;
- в) с момента фактического допущения работника к работе.

9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 16 лет.

10. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

- а) трудовой договор;
- б) личное дело;
- в) трудовая книжка.

11. Трудовой договор заключается:

- а) всегда в письменной форме;
- б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон.

12. При приеме на работу испытательный срок не может превышать:

- а) 12 месяцев;

- б) 14 месяцев;
- в) 6 месяцев.

13. Перевод на другую постоянную работу и перемещение осуществляется:

- а) с письменного согласия работника;
- б) с устного согласия работника;
- в) согласие работника не требуется.

14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме:

- а) за 30 дней;
- б) за 7 дней;
- в) за 2 недели;
- г) предварительного уведомления вообще не требуется.

15. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

16. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:

- а) время с 21 часа до 5 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 23 часов до 7 часов.

17. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать:

- а) 2 часов в день и 8 часов в неделю;
- б) 3 часов в день и 12 часов в неделю;
- в) 4 часов в день и 16 часов в неделю.

18. Привлечение к сверхурочным работам производится:

- а) с устного согласия работника;
- б) с письменного согласия;
- в) по приказу работодателя.

19. Перерыв включается в рабочее время:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если это оговорено в трудовом договоре.

20. Продолжительность перерыва в течение рабочего дня может быть:

- а) от 10 минут до 30 минут;
- б) от 30 минут до 1 часа;
- в) от 30 минут до 2 часов;
- г) от 30 минут до 3 часов.

21. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- а) 24 календарных дня;
- б) 26 календарных дней;
- в) 28 календарных дней;
- г) 30 календарных дней.

22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении:

- а) 11 месяцев непрерывной работы;
- б) 6 месяцев непрерывной работы;
- в) 2 месяцев непрерывной работы.

23. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать:

- а) 20%;
- б) 50%;
- в) 25%;
- г) 33%.

24. К дисциплинарным взысканиям по Трудовому кодексу Российской Федерации не относятся:

- а) замечание;
- б) предупреждение;
- в) выговор;
- г) строгий выговор;
- д) понижение в должности;
- е) увольнение.

25. Материальная ответственность сторон закрепляется:

- а) устным соглашением;
- б) трудовым договором;
- в) письменным соглашением.

26. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба:

- а) только деньги;
- б) как деньги, так и равноценное имущество;
- в) может исправить поврежденное имущество.

27. Женщинам по их заявлению и в соответствии с медицинским заключением предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью:

- а) 70 календарных дней до родов и 70 – после родов;
- б) 60 календарных дней до родов и 60 – после родов;
- в) 50 календарных дней до родов и 50 – после родов.

28. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста (с сохранением стажа):

- а) 2 года;
- б) 3 года;
- в) 6 лет.

29. Кроме самой женщины отпуск по уходу за ребенком может быть использован:

- а) отцом ребенка;
- б) бабушкой ребенка;
- в) бабушкой либо дедушкой ребенка;
- г) кроме самой женщины – больше никем.

30. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работника в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью;

- а) 25 календарных дня;
- б) 28 календарных дней;
- в) 29 календарных дней;
- г) 30 календарных дней;
- д) 31 календарный день.

31. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работника за:

- а) 2 недели;
- б) 1 месяц;
- в) 2 месяца;
- г) уволить работника без предупреждения.

32. В случае расторжения трудового договора руководителем организации при отсутствии виновных действий со стороны работника ему выплачивается:

- а) компенсация за досрочное расторжение;
- б) пособие по безработице;
- в) тройной оклад;
- г) ничего не выплачивается.

33. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с лицами, работающими по совместительству, является:

- а) систематическое опоздание на работу;
- б) прием работника, для которого эта работа будет являться основной;
- в) невозможность в силу физического состояния (усталость, болезнь) выполнять работу в полном объеме.

34. Сезонными по трудовому законодательству признаются работы, которые выполняются в период, не превышающий:

- а) 1 месяц;

- б) 3 месяца;
- в) 6 месяцев.

35. При приеме работников на сезонные работы испытание не может превышать:

- а) 2 недели;
- б) 4 недели;
- в) 6 недель;
- г) такого испытания вообще не должно быть.

36. Работодатель – физическое лицо, обязан:

- а) оформить трудовой договор и зарегистрировать его в органах местного самоуправления;
- б) уплачивать страховые взносы и другие платежи;
- в) оформить страховые свидетельства государственного пенсионного страхования;
- г) вести трудовые книжки;
- д) вести личные дела.

37. Об изменении существенных условий, предусмотренных трудовым договором, работодатель – физическое лицо – в письменной форме предупреждает работника не менее чем:

- а) за 7 дней;
- б) за 10 дней;
- в) за 14 дней.

38. Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица, является:

- а) трудовая книжка;
- б) трудовой договор;
- в) приказ о приеме на работу.

39. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена:

- а) приговором суда;
- б) по медицинским показаниям;
- в) по решению профсоюза;
- г) отсутствием соответствующего диплома об образовании.

40. Замещение всех должностей научно-педагогических работников в высшем учебном заведении производится по трудовому договору, заключаемому на срок:

- а) 1 год;
- б) до 3 лет;
- в) до 5 лет.

41. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- а) не более 32 часов в неделю;
- б) не более 34 часов в неделю;
- в) не более 36 часов в неделю;
- г) установлена общая для всех продолжительность рабочего времени.

42. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- а) от 28 до 35 дней;
- б) от 42 до 56 дней;
- в) от 46 до 70 дней;
- г) их отпуск по продолжительности ничем не отличается от остальных категорий работников.

43. С работником, направляемым на работу в представительство Российской Федерации за рубежом, заключается трудовой договор на срок:

- а) 1 год;
- б) 3 года;
- в) 5 лет.

44. Трудовой договор между работником и религиозной организацией может заключаться:

- а) на определенный срок;
- б) на неопределенный срок;
- в) необходимость заключения подобного договора нормативно вообще никак не регламентирована.

45. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- а) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- б) защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- в) защита трудовых прав судом;
- г) самозащита работниками трудовых прав.

46. Государственные инспекторы труда при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей являются полномочными представителями:

- а) профсоюза;
- б) государства;
- в) работника.

47. Государственные инспекторы труда инспектируют:

- а) только государственные предприятия, учреждения и организации;
- б) только частные предприятия, учреждения и организации;
- в) все предприятия, учреждения и организации независимо от форм собственности.

48. За защитой своих трудовых прав работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам:

- а) в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права;
- б) в шестимесячный срок;
- в) в течение одного года;
- г) в месячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

49. В какой срок комиссия по трудовым спорам должна рассмотреть индивидуальный трудовой спор:

- а) в течение 7 дней;
- б) в течение 10 дней;
- в) в течение 14 дней;
- г) в месячный срок.

50. Комиссия по трудовым спорам должна принимать свои решения:

- а) открытым голосованием;
- б) тайным голосованием.

51. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано:

- а) в профсоюзной организации;
- б) в суде;
- в) в органах местного самоуправления.

52. Имеет ли право работник, минуя комиссию по трудовым спорам, обратиться за защитой своих прав в суде:

- а) нет;
- б) да;
- в) да, но только после письменного уведомления об этом работодателя.

53. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации:

- а) в течение 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- б) в течение 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- в) в течение 1 года со дня обнаружения причиненного вреда.

54. При обращении в суд с иском по требованиям, вытекающим из трудовых отношений, работники освобождаются от оплаты пошлин и судебных расходов:

- а) нет;
- б) да;
- в) частично.

55. Решение о восстановлении на работе незаконно уволенного работника подлежит исполнению:

- а) через 3 дня;

- б) через 7 дней;
- в) немедленно.

56. Забастовка – это:

- а) коллективная неявка на работу;
- б) временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей в целях разрешения коллективного трудового спора;
- в) отказ работников работать при невыплате заработной платы.

Практические задания
ОПК-1 Владеть

Задание 1. Дайте общую характеристику как источникам трудового права:

- а) международным актам;
- б) Трудовому кодексу РФ.

Задание 2. Постникова устроилась на работу в Тверское отделение акционерного коммерческого Сберегательного банка Российской Федерации (Сбербанка России), расположенное в г. Москве.

Кто в данном случае будет выступать в качестве работодателя?

К кому Постникова может предъявлять иски в случае возникновения трудового спора?

Задание 3. При проверке соблюдения финансовой и штатной дисциплины в одной из строительных организаций представителями департамента финансов было установлено, что вопреки штатному расписанию в аппарате имеется юрисконсульт – член коллегии адвокатов, обслуживающий данную организацию по договору между этой организацией и юридической консультацией и, кроме того, отдельные работы по переписке документов сдаются машинисткам, работающим на дому.

В каких правоотношениях со строительной организацией находятся адвокат и машинистка?

Права ли представители департамента финансов, отметившие нарушение штатной дисциплины?

Задание 4. В связи с решением коллектива работников заключить коллективный договор возник вопрос о том, кто может быть представителем от имени работников в случае, когда в коллективе три первичные профсоюзные организации, но ни одна из них не объединяет больше половины работников.

Как и на основании чего формируется в этом случае единый представительный орган?

Задание 5. Пенсионер по старости Кулешов был уволен из организации в связи с её ликвидацией. Намереваясь продолжить трудовую деятельность и в связи с невозможностью самостоятельного трудоустройства, Кулешов обратился в орган службы занятости за содействием в подыскании работы и регистрацией в качестве безработного.

Поскольку на момент обращения Кулешова в органы службы занятости отсутствовали вакансии рабочих мест, орган службы занятости содействие в трудоустройстве не оказал и регистрацию Кулешова в качестве безработного не осуществил.

Правомерны ли действия органов службы занятости?

В каких случаях гражданину может быть отказано в регистрации в качестве безработного?

Задание 6. Орган службы занятости снизил безработному Трофимову размер пособия по безработице на 20% за отказ от двух вариантов подходящей работы на оставшийся период выплаты пособия (6 месяцев). Считая такое решение незаконным, Трофимов обжаловал его в судебном порядке.

Какое решение должен вынести суд по спору?

В каких случаях допускается снижение размера пособия по безработице и на какой срок?

Задание 7. Елисеева работала в унитарном предприятии в качестве ландшафтного дизайнера. Директор предприятия своим приказом перевёл её на работу по уборке городских озеленений. Однако Елисеева отказалась от перевода и была уволена с работы. Не согласившись с решением директора, она обратилась в суд с иском о восстановлении на прежней работе.

Какое решение должен вынести суд?

Задание 8. Тимофеев был принят в автокомбинат № 5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещён для работы на автобусе, от которой отказался.

Правомерен ли отказ Тимофеева?

Является ли законным перевод на другую работу?

Задание 9. Можно ли перевести работника, работающего по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, на работу по срочному трудовому договору?

Задание 10. Государственное унитарное предприятие «Корунд» было приватизировано и преобразовано в ОАО. Первое общее собрание акционеров приняло решение об увольнении всех работников, не являющихся акционерами.

Законно ли данное решение?

Кто из работников и в каком порядке может быть уволен при смене собственника имущества организации?

Задание. Воронина обратилась к директору столовой с заявлением о приёме на работу на должность кассира. Ворониной, которая ранее работала кладовщиком в ателье, было предложено принести характеристику с последнего места работы. Воронина с этим не согласилась. Директор столовой принял решение не заключать с ней трудовой договор.

Правомерно ли решение директора?

Задание 11. В выборный орган первичной профсоюзной организации завода обратилась кладовщица Князева с просьбой установить ей, как одинокой матери,

имеющей ребёнка в возрасте 10 лет, скользящий (гибкий) график работы. Она пояснила, что начальник цеха отказал в её просьбе, ссылаясь на то, что на склад рабочие обращаются постоянно и потому присутствие её на складе необходимо в течение всего рабочего дня.

Кем решается вопрос о введении скользящего (гибкого) графика работы для конкретного работника?

В чём суть данного режима работы?

Вправе ли одинокая мать требовать установления такого режима?

Задание 12. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2002 года на 28 календарных дней. 31 мая она была госпитализирована в связи с острым приступом аппендицита и находилась в больнице 2 недели.

Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании ею отпуска?

Задание 13. В коллективном договоре ЗАО «Элекс» указано, что все работники имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Отпуск может предоставляться в разбивку, но при этом одна из частей не должна быть меньше 14 дней, а оставшиеся 14 дней делятся на две части по 7 календарных дней, если иное не согласовано работником с работодателем в лице непосредственного руководителя.

Дайте оценку соответствия данной локальной нормы требованиям действующего трудового законодательства.

Задание 14. Старший экономист научно – исследовательского института Тимофеева поступила на работу 1 февраля 2002 года. В августе ей был предоставлен ежегодный отпуск на 28 календарных дней, а с 10 октября она ушла в отпуск по беременности и родам. После окончания послеродового отпуска Тимофеева обратилась к директору института с просьбой предоставить ей с 1 марта 2003 года ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Однако получила отказ, поскольку к работе она не приступала и не имеет стажа, необходимого для получения отпуска.

Правомерны ли действия директора?

Как подсчитывается стаж работы, какие периоды учитываются при исчислении такого стажа?

Задание 15. Приказом руководителя организации сварщику 5 –го разряда механического цеха в мае был снижен квалификационный разряд до 3-го разряда сроком на три месяца за систематический брак в работе. Поводом для принятия такого решения явилась докладная записка начальника участка сварочных работ.

Считая приказ незаконным, работник обратился в комиссию по трудовым спорам.

Дайте правовую оценку данному приказу.

Какое решение должна вынести КТС?

Задание 16. При заключении коллективного договора на птицефабрике представителями работников и работодателя было принято решение о том, что в случае отсутствия средств на оплату труда работодатель вправе выплачивать заработную плату

работникам в установленные сроки в неденежной форме в виде птичьего мяса в пределах 20% от общей суммы заработной платы работников.

При очередной выплате заработной платы группа работников отказалась получать птичье мясо, требуя оплатить их труд в денежной форме (в рублях). В удовлетворении требований работников работодатель отказал, ссылаясь на условия заключённого коллективного договора.

Правомерно ли требование работников?

В каком порядке, при каких условиях может выплачиваться заработная плата в неденежной форме?

Разрешите спор по существу.

Задание 17. Приказом руководителя организации старший бухгалтер Миронов был переведён с его согласия на работу в филиал этой организации, расположенный в другой местности. При переезде обеспечил за свой счёт перевозку багажа Миронова, выплатил все причитающиеся суммы на него и его семью.

Проработав четыре месяца в филиале, Миронов нашёл себе другую работу в той же местности и подал заявление об увольнении по собственному желанию. Удовлетворить это заявление работодатель отказался и потребовал вернуть организации все компенсационные выплаты, полученные ранее при переезде. С заявлением о взыскании компенсационных выплат работодатель обратился в суд.

Подлежит ли удовлетворению требование истца?

Подготовьте проект решения суда.

Задание 18. Бурмистрова обратилась в суд с иском к ОАО «АРЗИ» о восстановлении на работе, оплате времени вынужденного прогула, компенсации морального вреда.

Из материалов дела следует, что истица была уволена с работы 13 мая 2006 года с должности старшего кладовщика приказом № 29/344 от 30 апреля 2006 г. за проступки, обнаруженные в результате инвентаризации в сентябре и декабре 2005 года.

Разрешите спор.

Задание 19. На общем собрании акционеров при обсуждении состояния трудовой дисциплины, в числе других мер было решено: трём работникам объявить благодарность, двух рекомендовать наградить почётными грамотами, одного премировать и фотографию ещё одного работника поместить в печатном издании организации. Совет директоров организации все рекомендации выполнил, кроме последней. Своё решение он мотивировал тем, что мнение общего собрания носит рекомендательный характер, а последнее слово принадлежит совету директоров.

Правомерны ли действия совета директоров?

Задание 20. С работниками склада готовой продукции швейного объединения Лобановой, Гавриловой, Волковой и Петровой работодатель заключил письменный договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности. При проведении инвентаризации материальных ценностей за период с 1 июля по 31 декабря на складе была выявлена недостача швейных изделий на общую сумму 18 тыс. рублей.

Должностной оклад Лобановой составляет 3600 руб., Гавриловой – 3300 руб., Волковой – 3000 руб., а Петровой – 2800 руб.

В октябре Лобанова не работала в связи с отпуском; Петрова в июле находилась на курсах повышения квалификации; Гавриловой на весь декабрь был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

В каком порядке и в каких размерах может быть взыскан материальный ущерб с каждого работника в данной ситуации?

Рассчитайте, какую сумму должен внести каждый из работников бригады в порядке возмещения материального ущерба, причинённого работодателю?

Задание 21. Согласно заключённому коллективному договору в организации работодатель должен был выплачивать работникам заработную плату ежемесячно два раза (5 и 21 числа). В связи с отсутствием возможности реализации готовой продукции, которую изготавливали работники организации, заработную плату работодатель не мог выплатить в течение 70 дней из-за отсутствия денежных средств на расчётном счету организации.

Несёт ли материальную ответственность работодатель за задержку выплаты заработной платы в данной ситуации?

Какое решение должен вынести суд, если работники обратятся с иском о принудительном взыскании заработной платы с работодателя и возмещении им морального вреда?

Задание 22. По вине начальника смены завода по производству химических изделий Уварова имело место серьёзное нарушение технологического режима.

Узнав о случившемся, начальник цеха заявил, что примет самые серьёзные меры. Выяснилось, что Уваров, работая в должности начальника смены, регулярно допускает нарушения. В первые два года работы он посещал курсы повышения квалификации, за последние полтора года ему были объявлены два взыскания в приказе за нарушение технологического режима и правил техники безопасности. Начальник цеха потребовал от Уварова объяснительную записку и объявил ему, что тот переводится на должность аппаратчика.

В объяснительной записке Уваров в случившемся своей вины не отрицал, но с переводом на должность аппаратчика категорически не согласился.

Начальник цеха подал директору завода докладную записку, где пояснил, что Уваров не отвечает всем требованиям, предъявляемым к начальнику смены. Подробно описав недостатки в работе Уварова и сообщив об отказе его от перевода на должность аппаратчика, начальник цеха просил директора завода освободить Уварова от занимаемой должности по несоответствию занимаемой должности на основании п.3 ст. 81 ТК.

Правомерны ли действия администрации завода?

Разрешите данную ситуацию по существу.

Задание 23. 18 января 2006 г. во время работы при разноске корреспонденции во дворе жилого дома с работником отделения связи Алексеевой произошёл несчастный случай (поскользнулась на не очищенной ото льда дорожке), в результате которого она получила перелом нескольких пальцев левой руки и повреждение сухожилий кисти. Сразу

же после травмы она вернулась в отделение и известила о произошедшем заместителя начальника отделения с вязи.

После обращения в травматологический пункт Алексеева была освобождена от выполнения трудовых обязанностей. Через полтора месяца Алексеева вышла на работу и попросила выдать ей акт о несчастном случае, однако руководство отделения связи не отреагировало на её просьбу. Алексеева обратилась за консультацией в местное отделение обкома профсоюзов.

Какие действия должен совершить работодатель в данной ситуации и что следует делать работнику?

В роли юриста профкома дайте мотивированный ответ.

Задание 24. На железной дороге произошёл несчастный случай, жертвами которого оказались два человека. Комиссия по расследованию несчастного случая по просьбе администрации составила фиктивный акт, которым вся вина за несчастный случай была возложена на пострадавших. Об этом факте стало известно государственному инспектору по охране труда, который направил соответствующие материалы в прокуратуру.

Какое решение должен принять прокурор исходя из представленных ему материалов?

Каково соотношение надзорных полномочий прокурора с другими государственными надзорными органами Российской Федерации?

Задание 25. Комиссия по охране труда профсоюзного комитета химического завода выявила факт утечки вредных веществ и приостановила работу одного из цехов, поскольку там возникла угроза для жизни и здоровья работников. Директор завода обратился с жалобой в городскую прокуратуру.

В роли прокурора дайте юридическую оценку действий комиссии.

Задание 26. Работники государственного унитарного предприятия прекратили работу 20 ноября 2005 г. в связи с невыплатой им в течение двух последних месяцев заработной платы.

Возможно ли данный юридический конфликт квалифицировать как коллективный трудовой спор?

Задание 27. 15 декабря 2005 г. началась забастовка работников ОАО «Строймаш». При нормальной работе организации прекращение работы создало бы непосредственную угрозу для здоровья людей, однако работники не могли исполнять свои трудовые обязанности уже в силу отсутствия необходимых для этого оборудования и материалов. Работодатель обратился в суд с заявлением о признании забастовки незаконной. **Может ли быть признана данная забастовка незаконной?**

6.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамен. Критерии выставления оценок

На экзамен выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются путем выставления по результатам ответа обучающегося итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме экзамена выставляется в случае:

- полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;
- уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;
- логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и проследить причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме экзамена выставляется в случае:

- недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;
- нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и проследить причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;
- допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;
- существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и проследивать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;
- отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;
- невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме экзамена выставляется в случае:

- отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;
- невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;
- скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;
- невладения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;
- невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя;

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае:

- необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;
- необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования, оценивание результата проводится следующим образом:

«Отлично» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 80% до 100% от общего количества

«Хорошо» - получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют от 71 до 79% от общего количества;

«Удовлетворительно»- получают обучающиеся в том случае, если верные ответы составляют 50 –70 % правильных ответов;

«Неудовлетворительно» - работа, содержащая менее 50% правильных ответов.

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

Основная литература:

1. Никульченкова, Е.В. Трудовое право : учебно-методическое пособие / Е.В. Никульченкова, И.Ю. Гольяпина ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – Ч. 1. – 78 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459344> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9156-4. – DOI 10.23681/459344. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Разрешение трудовых споров : практикум / сост. Т.Ф. Вышеславова ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467284> – Библиогр.: с. 75-79. – Текст : электронный.

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

1. <http://biblioclub.ru/> – электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://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 Бизнес: Версия Проф
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:
- Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области
- Международное право

9. Лицензионное программное обеспечение

- Dr.Web Desktop Security Suite (Комплексная защита)
- MS Windows 7 Профессиональная

- MS Windows 10 Pro
- MS Office 2010
- VS Office 2013
- MS Office 2016
- Moodle 3.8.2.

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

В зависимости от вида проводимых учебных занятий и форм осуществления образовательной деятельности по соответствующей образовательной программе используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (укомплектованные специализированной мебелью и оборудованные техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории, а также имеющие наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин);

- учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа (с типовым оборудованием, обеспечивающим применение современных информационных технологий, и наглядными пособиями);

- специальные помещения для проведения занятий по дисциплине (в т.ч. лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности);

- компьютерные классы с демонстрационно-обучающими и обучающе-контролирующими возможностями, доступом к базам данных и Интернет;

- учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций;

- учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся (оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации);

- 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. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или)

электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.