

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра гражданского и арбитражного процесса



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 «Трудовое право»

подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Основная образовательная программа среднего профессионального
образования

Право и организация социального обеспечения

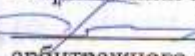
Квалификация

Юрист


Год набора 2022


Тамбов – 2022

Разработчики программы:

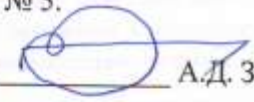
 Глухова О.Ю., к.ю.н., доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса

Эксперты:

 Шабанова Наталья Павловна, заместитель управляющего Отделением Пенсионного фонда России по Тамбовской области

 Иванова Нелли Александровна, доцент, доцент кафедры гражданского права Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО и утверждена на заседании кафедры гражданского и арбитражного процесса «21» января 2022 года, протокол № 5.

Зав. кафедрой  А.Д. Золотухин

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ТРУДОВОЕ ПРАВО

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Место дисциплины ОП.05 Трудовое право в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональная дисциплина профессионального цикла

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Изучение трудового права на базовом уровне направлено на достижение следующей **цели:** усвоение понятия, основных принципов, положений и норм трудового права; развитие профессионально-правового подхода к анализу трудового права России с целью использования полученных знаний в практической деятельности.

В процессе изучения учебной дисциплины «Трудовое право» решаются следующие **основные задачи:**

- изучить и усвоить основные принципы трудового права, их роль и значение в сфере труда и занятости; вопросы правового регулирования трудовых отношений в условиях рыночной экономики;
- приобрести навыки решения конкретных профессиональных задач, составления кадровой документации, а также защиты прав работников и работодателей в трудовых отношениях.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональным дисциплинам должен:

уметь:

- применять на практике нормы трудового законодательства;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;

знать:

нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве;

содержание российского трудового права;

права и обязанности работников и работодателей;

порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;

виды трудовых договоров;

содержание трудовой дисциплины;

порядок разрешения трудовых споров;

виды рабочего времени и времени отдыха;

формы и системы оплаты труда работников;

основы охраны труда;

порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;

В процессе освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общий объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	90
Аудиторная учебная работа (всего)	
в том числе:	60
лекционные занятия	20
практические занятия	40
лабораторные занятия	
курсовой проект (работа) (если предусмотрено)	
Внеаудиторная (самостоятельная) работа	
в том числе:	30
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой) (если предусмотрено)	
иные формы самостоятельной работы (при их наличии)	30
Консультации	
Промежуточная аттестация в форме	<i>экзамен</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1. Содержание лекций

№ тем ы	Название раздела/темы	Технология проведения	Труд оем. (час.)
1	Понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права.	Вводная лекция Мультимедийное оборудование	1
2	Принципы трудового права.	Обзорная лекция	1
3	Источники трудового права.	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
4	Субъекты трудового права.	Информативная лекция Мультимедийное оборудование	1
5	Правоотношения в сфере трудового права.	Лекция-визуализация Мультимедийное оборудование	1
6	Социальное партнерство в сфере труда	Информативная лекция Мультимедийное оборудование	1
7	Занятость и трудоустройство	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
8	Трудовой договор: понятие, заключение, изменение.	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
9	Прекращение трудового договора.	Обзорная лекция Мультимедийное оборудование	1
10	Рабочее время и время отдыха	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
11	Оплата труда.	Информативная лекция Мультимедийное оборудование	1
12	Гарантии и компенсации	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
13	Охрана труда	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
14	Дисциплина труда	Информативная лекция Мультимедийное оборудование	1
15	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	1
16	Индивидуальные и коллективные	Информативная лекция	1

	трудовые споры и порядок их разрешения	Мультимедийное оборудование	
17	Государственный надзор и контроль за соблюдением	Обзорная лекция Мультимедийное оборудование	2
18	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Лекция-консультация Мультимедийное оборудование	2

Методические разъяснения по используемым технологиям.

Виды лекций:

Вводная – информирует о предмете и создает первоначальную ориентацию о принципах работы по учебному курсу. Задача лектора заключается в ознакомлении студентов с задачами предмета, значением и занимаемом положением среди дисциплин. Кратко излагается обзор курса, достижения в этой сфере, перспективные направления развития и называются имена ученых, которые сделали открытия в данном направлении. Эта лекция повествует об особенностях работы по заданному курсу, необходимой литературы для использования при подготовке к зачету или экзамену, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Информативная – предполагает изложение материала студентам, которая необходима для конспектирования и запоминания, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Классический вариант лекций, применяемый в высшей школе.

Обзорная – предполагает системный подход в предоставлении информации без детализации данных. Основу теоретической базы составляет концептуальная составляющая курса или основных его разделов, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Визуализация данных – одна из форм подачи материала, когда используются визуальные формы восприятия с использованием аудио техники или видеовоспроизведения материала. Лекция сводится к комментированию материалов, которые воспроизводятся на экране, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Консультация – может быть представлена в нескольких вариантах. Первый предполагает диалог в виде «вопрос-ответ». При этом отвечает на вопросы студентов лектор по всему курсу, либо по выбранной теме или разделу. Второй вариант заключается в схему «вопрос-ответ-дискуссия» и сочетает в себе изложение нового материала, постановку вопросов и поиск ответов на интересующие вопросы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Тема №1. Понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права.

Понятие трудового права. Предмет и метод трудового права. Понятие труда и его роль в жизни общества. Формы применения труда. Комплекс общественных отношений, являющихся предметом трудового права. Стороны этих отношений. Трудовые отношения как центральные в этом комплексе. Характеристика производных отношений. Комплекс способов правового регулирования труда, являющийся методом трудового права, его особенности. Понятие системы трудового права, ее структура и особенности. Предмет, метод и система науки трудового права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом (гражданского, права социального обеспечения, административного права).

Тема №2. Принципы трудового права.

Понятие и виды принципов трудового права. Принципы правового регулирования труда и принципы трудового права. Их содержание. Гарантии обеспечения соблюдения этих принципов. Роль, задачи трудового права и тенденции его развития.

Тема №3. Источники трудового права.

Понятие источников трудового права и их виды. Роль МОТ в правовом регулировании труда. Единство и дифференциация в правовом регулировании труда. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере регулирования социально-трудовых отношений. Система нормативно-правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения; сфера их действия. Формы, содержание и значение коллективно-договорного и индивидуально-договорного регулирования социально-трудовых отношений. Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений. Значение постановления высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема №4. Субъекты трудового права.

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права. Работник как субъект трудового права. Работодатель как субъект трудового права. Правовой статус представителей работодателя. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. Характеристика отношений, возникающих в процессе деятельности профсоюзов. Право профсоюзов на представительство интересов

работников. Защитная функция профсоюзов и основные направления ее реализации. Гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов.

Тема № 5. Правоотношения в сфере трудового права

Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

Тема №6. Социальное партнерство в сфере труда

Теоретико-концептуальные основы социального партнерства. Общая характеристика нормативно-правовых актов, составляющих правовую основу социального партнерства. Основные принципы социального партнерства. Система социального партнерства: объекты, сферы, предметы, средства, методы. Стороны и участники социального партнерства. Государство в системе социального партнерства. Формы социального партнерства. Тенденции и проблемы развития социального партнерства.

Коллективные договоры и соглашения. Система соглашений. Порядок разработки соглашений. Содержание соглашений, сроки и сфера их действия. Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора. Структура и содержание коллективного договора. Порядок изменения, дополнения и прекращения коллективного договора. Действие коллективного договора и контроль за его выполнением. Ответственность сторон коллективно-договорного регулирования за нарушение соглашений и коллективных договоров.

Тема №7. Занятость и трудоустройство

Обеспечение занятости и трудоустройства. Особенности формирования и функционирования рынка труда. Система правового регулирования занятости и трудоустройства. Государственная политика в области содействия занятости населения. Понятие занятости. Виды и формы обеспечения занятости. Субъекты правоотношений в сфере занятости. Условия признания граждан безработными. Порядок регистрации

безработных граждан. Правовой статус безработных граждан. Основные права и обязанности безработных граждан. Специальная правосубъектность безработных. Характеристика отдельных мер социальной защиты безработных граждан. Пособие по безработице, его размеры, порядок и сроки выплаты. Система подготовки и переквалификации безработных при содействии службы занятости.

Тема №8. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение.

Свобода труда. Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т. д.). Стороны трудового договора. Содержание и форма трудового договора. Юридические гарантии при приеме на работу. Порядок заключения трудового договора. Испытание при приеме на работу. Виды трудовых договоров. Особенности отдельных видов трудовых договоров. Изменение трудового договора. Классификация переводов на другую работу.

Тема №9 Прекращение трудового договора.

Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация. Отличие прекращения трудового договора от отстранения от работы. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора по дополнительным основаниям, предусмотренным для отдельных категорий работников. Гарантии от необоснованных увольнений. Дополнительные гарантии при увольнении для некоторых категорий работников. Порядок увольнения. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников. Трудовая книжка.

Тема №10. Рабочее время и время отдыха

Правовое понятие рабочего времени. Методы и значение правового регулирования рабочего времени. Нормы труда и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени и порядок его установления. Особенности режима рабочего времени для отдельных категорий работников. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Понятие и виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня; междусменный отдых; выходные дни; еженедельный непрерывный отдых; праздничные дни. Право

работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный отпуск и порядок его предоставления. Ежегодный дополнительный отпуск, его виды и порядок предоставления. Отпуска без сохранения заработной платы и порядок их предоставления.

Тема № 11. Оплата труда. Гарантии и компенсации.

Заработная плата: понятие, функции, структура. Заработная плата как экономическая и правовая категория. Методы правового регулирования оплаты труда: государственное (централизованное) и локальное; нормативное и договорное регулирование. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. Формы оплаты труда и системы заработной платы. Особенности оплаты труда работников бюджетной сферы. Правовое регулирование стимулирования труда. Оплата труда в особых условиях труда. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовая охрана заработной платы. Нормирование труда.

Понятие гарантийных выплат и доплат. Виды гарантийных выплат. Гарантийные доплаты и их виды. Понятие компенсационных выплат. Компенсационные выплаты при направлении работников в служебные командировки. Компенсации при переводе в другую местность. Возмещение расходов при использовании личного имущества работников. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Иные гарантии и компенсации.

Тема № 13. Охрана труда.

Понятие и значение охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда. Система правового регулирования охраны труда. Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда; обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда; право работников на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены; обязанности работника в области охраны труда. Порядок разработки государственных нормативных требований охраны труда. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Служба охраны труда организации. Комитет (комиссия) по охране труда организации. Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда. Государственная экспертиза условий труда. Аттестация рабочих мест по условиям труда. Медицинские осмотры отдельных категорий работников. Обеспечение работников средствами индивидуальной и коллективной защиты. Охрана труда лиц, работающих в неблагоприятных условиях труда. Охрана труда женщин. Охрана труда лиц в возрасте до

восемнадцати лет и инвалидов. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Ответственность за нарушение законодательства об охране труда.

Тема №14. Дисциплина труда.

Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Меры поощрения за труд и порядок их применения. Дисциплинарная ответственность работников. Условия привлечения к дисциплинарной ответственности. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников. Особенности специальной дисциплинарной ответственности. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок их применения, обжалования и снятия. Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Тема №15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения.

Понятие, значение и условия материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работодателя перед работником. Материальная ответственность за ущерб, причиненный работнику в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность за задержку выплаты заработной платы и других причитающихся работнику выплат. Материальная ответственность за ущерб, причиненный имуществу работника. Возмещение морального вреда, причиненного работнику. Ответственность представителей работодателя. Понятие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Отличие материальной ответственности от имущественной ответственности в гражданском праве. Условия привлечения работника к материальной ответственности. Виды и пределы материальной ответственности работников. Определение размера ущерба, подлежащего возмещению при привлечении работников к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю. Снижение органом по рассмотрению трудовых споров размера ущерба, подлежащего взысканию с работника. Порядок взыскания ущерба. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.

Тема № 16. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Понятие и виды индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению

индивидуальных трудовых споров. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС. Исполнение решений КТС по трудовым спорам. Обжалование решений КТС.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Подсудность индивидуальных трудовых споров судам. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Исполнение судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективного трудового спора. Момент начала коллективного трудового спора. Примириательные процедуры. Рассмотрение коллективного трудового спора в примириательной комиссии; с участием посредника; в трудовом арбитраже.

Право на забастовку. Объявление забастовки. Обязанности сторон коллективного трудового спора в ходе забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. Ответственность работников за незаконные забастовки.

Тема № 17. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Государственные органы надзора и контроля за охраной труда и соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные инспекции труда, их полномочия.

Защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Право профессиональных союзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.

Тема № 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Общие положения об особенностях регулирования труда отдельных категорий работников. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования

труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц. Особенности регулирования труда надомников. Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Особенности регулирования труда работников транспорта. Особенности регулирования труда педагогических работников. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации, а также в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений Российской Федерации за границей. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций. Особенности регулирования труда других категорий работников (государственных и муниципальных служащих, иностранных работников и т. д.).

2.2.2. Практические (семинарские) занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Для очной формы обучения

№ тем ы	Тематика практических и/или семинарских занятий	Технология проведения	Труд о-м. (час.)
1	Понятие, предмет, метод, система трудового права.	Семинар – круглый стол Обсуждение предложенных вопросов Решение задач. Структурированная и управляемая дискуссия в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
2	Принципы трудового права.	Семинар Обсуждение предложенных вопросов Решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
3	Источники трудового права.	Семинар-беседа с элементами дискуссии, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
4	Субъекты трудового права.	Семинар-беседа с элементами	2

		дискуссии, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	
5	Правоотношения в сфере трудового права.	Обсуждение предложенных вопросов Решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
6	Социальное партнерство в сфере труда	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
7	Занятость и трудоустройство	Семинар-беседа с элементами деловой игры, обсуждение предложенных вопросов, решение задач, деловая игра в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	2
8	Трудовой договор: понятие, заключение, изменение.	Семинар-беседа с элементами деловой игры, Обсуждение предложенных вопросов, решение задач, тест, деловая игра в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы	2
9	Прекращение трудового договора.	Семинар-исследование, обсуждение предложенных вопросов, тест, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
10	Рабочее время и время отдыха	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
11	Оплата труда.	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
12	Гарантии и компенсации	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
13	Охрана труда	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи	2

		с использованием цифровой платформы.	
14	Дисциплина труда	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
15	Материальная ответственность сторон трудового правоотношения	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2
16	Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	4
17	Государственный надзор и контроль за соблюдением	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	4
18	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Семинар-беседа, обсуждение предложенных вопросов, подготовка рефератов, решение задач в режиме видеоконференцсвязи с использованием цифровой платформы.	2

ТЕМА 1. Понятие, предмет, метод, система трудового права. (Семинар – круглый стол)

План

1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.

2. Современное трудовое право как учебная дисциплина, отрасль права и науки. Тенденции развития трудового права.

3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.

4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.

5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.

6. Система трудового права и система законодательства о труде.

ТЕМА 2 Принципы трудового права.

1. Понятие и значение принципов трудового права.
2. Виды принципов трудового права.
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений.

ТЕМА 3. Источники трудового права.

План

1. Понятие, виды и особенности источников трудового права России.
2. Конституция РФ в системе источников трудового права. Влияние положений Конституции РФ на развитие трудового законодательства.
3. Международно-правовые акты о труде как источники трудового права. Характеристика конвенций, рекомендаций МОТ ООН, актов СНГ, международных договоров.
4. Единство и дифференциация законодательства о труде.
5. Общая характеристика регионального законодательства.
6. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.
7. Трудовой договор, обычай, судебная практика в системе источников трудового права.

ТЕМА 4. Субъекты трудового права

(Семинар-беседа с элементами дискуссии).

План

1. Понятие и виды субъектов трудового права и их правовой статус.
2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.
4. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

ТЕМА 5. Правоотношения в трудовом праве

План

1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.
2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные

элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений.

3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика.

4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности.

5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

ТЕМА 6. Социальное партнерство

План

1. Проблемы становления и развития социального партнерства (обсуждается с применением метода мозгового штурма).

2. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.

3. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора и соглашения.

4. Роль и значение профсоюзов в отношениях социального партнерства (обсуждается с применением метода мозгового штурма)

5. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения.

6. Ответственность сторон социального партнерства .

7. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

ТЕМА 7. Занятость и трудоустройство

(Семинар-беседа с элементами деловой игры).

План

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости. Трудоустройство и его виды.

2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.

3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.

4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.

5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

Деловая игра «Суд над безработным»

Цель игры: помочь участникам понять особенности правового положения безработного, создать условия для активного поиска выхода из негативной ситуации, в которой может оказаться человек, потерявший работу.

Группе предлагается придумать некую легенду, то есть жизнеописание типичного безработного по следующей схеме: семья, образование, этапы трудовой жизни, потеря работы, поиск нового места работы, отношение к обществу, службе занятости и т.д.

После этого группа подразделяется на команды: выбирается участник, который сыграет роль «подсудимого», формируются группы «защиты», «обвинения», «свидетелей».

«Обвинению» предстоит придумать как можно больше доводов, доказывающих что именно «подсудимый» виноват в том, что на определенном этапе стал неуспешным в жизни (согласно придуманной легенде), а также механизмы правовой помощи в трудоустройстве, которыми «подсудимый» не воспользовался.

«Адвокат», как ему и полагается, приводит доказательства в пользу «подсудимого», считая, что у «подсудимого» были причины, по которым он не может в полной мере нести ответственность за свой неуспех, так как законодательство, содействующее трудоустройству несовершенно (указывает недостатки законодательства).

Каждая из сторон судебного процесса может «приглашать свидетелей» для «дачи показаний» в защиту или против подсудимого.

«Присяжные заседатели» по ходу дела имеют право задавать любые уточняющие вопросы сторонам «обвинения» и «защиты».

Слушание дела включает и так называемое «последнее слово «подсудимого», в котором ему предлагается сформулировать и предъявить суду новую оценку проблемы, более объективно отнестись к позитивным и негативным сторонам ситуации безработицы, реально оценить возможности и перспективы своего трудоустройства и дальнейшего профессионального развития.

Далее суд выносит свой вердикт – «виновен» или «не виновен» «подсудимый» в том, что он сегодня безработный. Если «виновен», то приговор выносится в форме обязательных практических мер, предписываемых «подсудимому» для успешного трудоустройства. Если «не виновен», то приговор может носить рекомендательный характер в виде системы мероприятий, которые помогут безработному человеку на пути к его трудоустройству.

В заключении следует обсуждение в группе.

Задания

1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

Признак подходящей работы	Характеристика
---------------------------	----------------

2. Составьте таблицу, в которой отражены основные характеристики оснований движения правового статуса безработного:

Основание возникновения статуса	Изменение статуса	Прекращение статуса
---------------------------------	-------------------	---------------------

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Пригожин в феврале 2007 г. был уволен в связи с сокращением численности работников ОАО «Завод пластилиновых изделий». В течение двух недель он обратился в службу занятости населения с заявлением о постановке на учет в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, предоставив все предусмотренные законодательством документы, указав в заявлении об отсутствии доходов. По истечении 11 дней службой занятости населения ему было представлен приказ об отказе в признании безработным и постановке на учет в связи с предоставлением недостоверных сведений о своих доходах. В решении было указано, что согласно сведениям Единого государственного реестра юридических лиц Пригожин является участником ООО «Ателье «Вербена» с долей 0,5 % от уставного капитала, в связи с чем он в соответствии со ст. 2 Закона РФ «О занятости в российской Федерации», является занятым и не может быть зарегистрирован в качестве безработного. Не согласившись с указанным приказом, Пригожин обжаловал его в суд, указав, что ООО «Ателье «Вербена» было образовано путем приватизации в 1994 г., он в то время работал там дворником и ему как члену трудового коллектива была выделена доля в размере 0,5 %. В 1996 г. он из этой организации уволился, участия в деятельности не принимал, доходов от участия не получал, кроме того, в настоящее время ООО «Ателье «Вербена» находится в стадии конкурсного производства в рамках дела о банкротстве.

Разрешите спор.

Задача 2. Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Каликадзе, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гнилову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле

продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Петровой, зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Чудову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб. Оцените предложения службы занятости населения с точки зрения соответствия признакам подходящей работы.

ТЕМА 8 Трудовой договор: понятие, заключение, содержание изменение (Семинар-беседа с элементами деловой игры). .

План

1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров.
2. Стороны трудового договора: понятие, признаки.
3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.
4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.
5. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.
6. Испытание при приеме на работу.
7. Изменение трудового договора.

Деловая игра «Устройство на работу»

Цель игры: усвоение особенностей правового регулирования устройства на работу.

Группа студентов делится на три команды: работодателей, работников и комиссию по трудовым спорам.

Группе работодателей дается задание: принять только одного работника и отказать в приеме на работу другим, обосновав законно свой отказ. Перед группой работников ставится задача: устроиться на работу, для чего обойти своих соперников и заинтересовать работодателя. Первую половину занятия студенты ведут диалоги, стараясь и законно, и незаконно достичь цели. Затем в игру вступает третья группа – комиссия по трудовым спорам. При отказе в приеме на работу группа работодателей могла совершить ошибки в формулировке причины отказа, и теперь комиссия разбирает основания и дает пояснения ссылаясь на статьи Трудового кодекса РФ.

ТЕМА 9 Прекращение трудового договора

План.

1. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания прекращения трудового договора.
2. Отличие отстранения от работы от увольнения.
3. Правовые последствия незаконного отстранения.
4. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Гарантии при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
8. Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
11. Порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора.

ТЕМА 10. Рабочее время. Время отдыха

План

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности. Виды рабочего времени по продолжительности: нормальная, сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время.

2. Работа за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день, дежурства. Работа в ночное время, в выходные и праздничные дни.

3. Режим рабочего времени: понятие, содержание и порядок установления.

4. Особые режимы рабочего времени.

5. Понятие и характеристика времени отдыха.

6. Виды времени отдыха: перерывы, выходные и праздничные дни, отпуска.

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск: виды, право на отпуск, исчисление стажа для отпуска.

8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: основания предоставления, продолжительность, особенности исчисления стажа.

9. Порядок предоставления и использования ежегодных отпусков. Основания и порядок перенесения (продления) отпуска. Гарантии работникам при использовании отпуска.

10. Отпуска без сохранения заработной платы.

ТЕМА 11. Оплата труда. Гарантии и компенсации.

План

1. Заработная плата: понятие, структура.
2. Методы правового регулирования оплаты труда.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Тарифная система оплаты труда и гибкая модель ее регулирования.
6. Реформирование системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
7. Стимулирующие выплаты: виды и порядок их установления.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Нормирование труда. Порядок установления норм труда.

ТЕМА 12. Гарантии и компенсации.

1. Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву.
2. Командировка. Гарантии и компенсации при служебных командировках и переезде 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 работникам в связи с расторжением трудового договора.
6. Другие случаи предоставления гарантий и компенсаций.

ТЕМА 13. Охрана труда (Семинар с элементами деловой игры)

План

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.

2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.

3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.

4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.

5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

Деловая игра «Охрана труда»

Цель: закрепление теоретических знаний по теме семинара и отработка навыка защиты нарушенных трудовых прав

Примерный состав участников деловой игры:

Работники, права которых нарушены, - 2-4 чел. (в зависимости от наличия учебного времени);

Представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) – 3 чел.;

Представители профсоюза – члены КТС – 3 чел.;

Свидетели по каждой жалобе – 2 чел.;

Руководители структурных подразделений, допустивших нарушения, - 2-4 чел. (в зависимости от количества спорящих работников);

Отдел кадров – 1 чел.;

Руководитель организации – 1 чел.;

Члены коллектива организации – все студенты группы;

Представители профсоюзного комитета – 2 чел.;

Представители работодателя и представители работников, ответственные за подготовку Положения о КТС и проведение собрания по выборам КТС, - по 2 чел. от каждой стороны;

Эксперты – 4 чел.

Задание участникам деловой игры:

Представители работников и представители работодателя готовят проект Положения о КТС.

Отдел кадров и руководитель организации готовят приказ о назначении своих представителей в состав КТС.

Представители профсоюзного комитета проводят общее собрание членов коллектива, выдвигают своих представителей в состав КТС и пишут протокол собрания.

Работники, права которых нарушены, пишут заявления в КТС, основываясь на конфликтных ситуациях, данных в сценарии, либо предлагают иную конфликтную ситуацию.

Члены КТС распределяют обязанности между членами комиссии и пишут протокол своего заседания. Ведут заседание по рассмотрению жалобы.

Свидетели выступают на заседании КТС, подтверждают факт нарушения прав своего коллеги по работе либо опровергают его, приводя свои доводы.

Руководители структурных подразделений выступают на заседании КТС с обоснованием правомерности своих действий.

Подготовка и проведение деловой игры:

Преподаватель заранее (не менее чем за две недели) знакомит студентов с целями деловой игры, объясняет задачи всех участников и распределяет роли с учетом пожеланий студентов.

Всем участникам деловой игры выдается задание, которое они выполняют за пределами учебного расписания, консультируясь с преподавателем.

Проекты документов, подготовленные студентами до проведения деловой игры, предъявляются экспертам, они готовят по ним свои письменные заключения и доводят свое мнение до сведения группы перед началом игры.

В ходе учебного занятия после сообщения экспертов о наличии Положения о КТС, утвержденного в установленном порядке, членов Комиссии, избранных на собрании, проводится заседание КТС по рассмотрению индивидуального трудового спора. В зависимости от наличия учебного (аудиторного) времени на заседании могут быть рассмотрены от одного до нескольких заявлений с приглашением свидетелей и других заинтересованных лиц.

После принятия членами КТС решения и его оглашения представитель отдела кадров и руководитель организации высказывают свое мнение относительно решения КТС и сообщают о своих дальнейших действиях.

ТЕМА14. Трудовая дисциплина

План

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
3. Дисциплинарная ответственность работников.

4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).

5. Поощрения за труд: понятие, виды.

6. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

ТЕМА 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

План

1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.

2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

3. Материальная ответственность работодателя перед работником.

4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.

5. Материальная ответственность руководителя организации.

Задания

1. Проведите сравнительный анализ материальной и дисциплинарной ответственности сторон трудового договора, а также гражданско-правовой имущественной ответственности, выявите их сходства и различия. Результаты анализа отразите в таблице.

2. Составьте схему, отражающую критерии разграничения материальной ответственности по нормам трудового права и имущественной ответственности за причинение вреда по гражданскому законодательству.

3. Проведите сравнительный анализ материальной ответственности и ответственности в гражданском праве по следующим критериям: основания возникновения; порядок наложения; порядок обжалования; обращения взыскания. Результаты анализа оформите в виде таблицы.

ТЕМА 16. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

План

1. - Что представляет собой защита трудовых прав?

2. - Какие способы защиты трудовых прав предусмотрены законодательством?

3. - Перечислите формы самозащиты.

4. - Кто осуществляет государственный контроль и надзор в сфере труда?

5. - Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?

6. - Какая ответственность предусмотрена законодательством за нарушение

трудовых прав?

ТЕМА 17. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

План

1. Как осуществляется профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства?
2. Перечислите локальные акты работодателя, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации?
3. Раскройте понятие «защита трудовых прав» работников и его формы?
4. Какими правами и обязанностями наделены государственные инспекции Федеральной инспекции труда?
5. Какие органы осуществляют государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?
6. Какое влияние оказывает деятельность Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников?

Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Вопросы

1. Дифференциация правового регулирования труда: понятие, предпосылки, критерии, способы осуществления. Отличие дифференциации и дискриминации.
2. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
3. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
6. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
7. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
8. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
9. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
10. Особенности регулирования труда надомников
11. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях
12. Особенности регулирования труда работников транспорта

13. Особенности регулирования труда педагогических работников
14. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а так же в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей
15. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
16. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
17. Особенности регулирования труда медицинских работников
18. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов
19. Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью
20. Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

2.2.3. В ходе занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии:

Виды занятий	Виды используемых технологий	Методические разъяснения
Дистанционное занятие	<p>Оффлайн или онлайн технологии: вебинары, видеоконференции, виртуальные практические занятия и т.д.</p> <p>Кейсовая-технология: использование наборов (кейсов) текстовых, аудиовизуальных и мультимедийных учебно-методических материалов и их рассылка для самостоятельного изучения учащимся при организации регулярных консультаций у преподавателей. Индивидуальные и групповые</p>	<p>Занятие проводится с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии предполагают удаленный режим работы.</p>

	консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции и т.д.	
Электронное занятие	Технологии интерактивного обучения, групповой и коллективной работы на основе использования свободных ресурсов, размещенных в интернете, электронных образовательных ресурсов, включенных в комплект учебника, методических материалов и электронных образовательных ресурсов, разработанных преподавателями	Занятие проводится с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

2.2.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

№ тем ы	Тематика	Форма проведения	Трудоем кость (час.)
1.	Понятие, предмет, метод, система трудового права.	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
		Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
2.	Принципы трудового права.	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
3.	Источники трудового права.	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1

4.	Субъекты трудоустройства.		
		Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
5.	Правоотношения в сфере трудоустройства.	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
			1
6.	Социальное партнерство в сфере труда	Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	
7.	Занятость и трудоустройство	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
8.	Трудовой договор: понятие, заключение, изменение.	Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
9.	Прекращение трудоустройства договора.	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
		Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
10.	Рабочее время и время отдыха	Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	1
		Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
11.	Оплата труда.		
12.	Гарантии и компенсации	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
13.	Охрана труда	Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
14.	Дисциплина труда	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
15.	Материальная ответственность		

	сторон трудового правоотношения	Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты) , работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
16.	Индивидуальны е и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
17.	Государственны й надзор и контроль за соблюдением	Подготовка реферата, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
18.	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, основной и дополнительной литературы, работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
		Самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тренировочные упражнения, задачи), работа с интернет-ресурсами и ЭБС	2
Всего часов на самостоятельную работу			30
Подготовка к экзамену			
Итого:			30

Вопросы и задания для подготовки к промежуточной аттестации, задания для самостоятельной работы и методические рекомендации по выполнению заданий самостоятельной работы студентов включены в фонд оценочных средств дисциплины (приложение 1).

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Рекомендации по теоретическому обучению

Методические рекомендации по изучению дисциплины

1. Порядок изучения курса «Трудовое право» студентами очной формы обучения предполагает:
2. • прослушивание лекционного курса;
3. • участие в семинарских занятиях;
4. • самостоятельное изучение материала по рекомендованным источникам в соответствии с программой;
5. • выполнение письменных заданий;
6. • сдачу экзамена.

7. Значимой тенденцией реализации Федеральной программы совершенствования российского образования является выбор направлений индивидуализации аудиторной и самостоятельной работы на базе информационных и личностно-ориентированных технологий, целенаправленно вырабатывающих способность будущих специалистов к самообразованию, обладающих гибким стилем мышления и выработанными познавательными способностями.

8. Данное направление ставит перед системой подготовки студентов задачи по оптимизации образовательного процесса с позиций саморазвития общих познавательных способностей, нацеленности обучающихся на самостоятельную работу, развитие способностей самостоятельно добывать знания, анализировать информацию, выделять в ней наиболее существенное.

9. Целью аудиторной и самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

10. Объем аудиторной и самостоятельной работы студентов определяется государственным образовательным стандартом. Аудиторная и самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

11. Лекции проводятся методом проблемного изложения материала, иллюстративно-объяснительным методом, а также методом проведения видов лекций со студентами. При прослушивании лекционного курса студентами должно быть обращено особое внимание на взаимосвязь различных отраслей права с предметом «Конституционное право».

Самостоятельная работа требует наличия у учащихся некоторых общеучебных умений, способствующих ее рациональной организации: умение планировать эту работу, четко ставить систему задач, вычленять среди них главные, умело избирать способы наиболее быстрого решения поставленных задач, умелый оперативный контроль за выполнением задания, умение быстро вносить коррективы в самостоятельную работу, анализировать общие итоги работы, сравнивать эти результаты с намеченными в начале, выявлять причины отклонений и намечать пути их устранения в дальнейшей работе

12. Научная организация труда студента в самом общем виде складывается из получения достаточных сведений о возможностях выбора поля деятельности, постановки целей, распределения времени, овладение системой наиболее эффективных приемов, самоуправления, обеспечения необходимого задела на будущее и др.

13. Содержание самостоятельной работы студентов: повторение пройденного материала по конспектам лекций, ознакомление с рекомендованной по каждой учебной теме учебной и научной литературой, изучение нормативных актов, на которые опирается теоретический материал, подготовка письменных заданий, подготовка (по желанию студента) докладов (устных выступлений по темам, содержащихся в планах семинарских занятий, продолжительностью до 5 мин).

Изучение дисциплины «Конституционное право» завершается сдачей экзамена. Экзамен является формой итогового контроля знаний и умений, полученных на лекциях, семинарских занятиях и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к экзамену студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к экзамену включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билетах.

Литература для подготовки к экзамену рекомендуется преподавателем либо указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к экзамену является конспект лекций, где учебный материал дается в систематизированном виде, основные положения его детализируются, подкрепляются современными фактами и информацией, которые в силу новизны не вошли в опубликованные печатные источники. В ходе подготовки к экзамену студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания излагаемых проблем.

Экзамен проводится по билетам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании ответа экзаменатор может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. На подготовку к ответу по вопросам билета студенту дается 30 минут с момента

получения им билета. Положительным также будет стремление студента изложить различные точки зрения на рассматриваемую проблему, выразить свое отношение к ней, применить теоретические знания по современным проблемам уголовного права.

Результаты экзамена объявляются студенту после окончания ответа в день сдачи.

Критерии оценки теоретического обучения:

- предварительная подготовка к лекции по заявленной тематике в рамках самостоятельной работы;
- деятельное участие в лекции (ответы на вопросы преподавателя высказывание собственного мнения и т.д.);
- соблюдение учебной дисциплины.

3.2. Рекомендации по практическому обучению

Семинарские занятия проводятся методом дискуссии, обсуждения докладов, развернутой беседы, вопросно-ответным методом.

Отдельные виды деятельности студентов на семинарских занятиях:

1. Анализ понятийного аппарата, характерного для той или иной темы. Данный вид самостоятельной работы предполагает проверку знаний студентов, полученных относительно теоретических представлений, а также выявляет умение анализировать понятия, выделять в них основные признаки и умение сравнивать схожие определения с целью обозначения общих признаков и акцентирования внимания на признаках, отличающих сравниваемые понятия.
2. Проверка системных знаний, полученных на лекционных занятиях или при самостоятельном изучении тем дисциплины «Конституционное право» происходит по средствам письменных и устных ответов по анализу терминологического аппарата, перечислению задач, функций и т.д. отдельных институтов «Конституционное право».
3. Анализ статей Конституции РФ, федеральных конституционных законов, федеральных законов.
4. Соотнесение общих категорий, относящихся к изучаемому предмету с видами, входящими в их состав.
5. Выполнение тестовых заданий, предполагает выделение одного или несколько правильных ответов из предложенных.
6. Составление и заполнение схем.
7. Решение конституционно-правовых кроссвордов.

14. Текущий контроль знаний студентов осуществляется на семинарских занятиях при ответах на вопросы и в ходе обсуждения подготовленных докладов, а также при написании тестов по отдельным учебным разделам.

15. Сдача экзамена проходит в письменной - устной форме по вопросам, содержащимся в рабочей программе.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является **работа с литературой** ко всем занятиям: лекционным, семинарским, при подготовке к экзамену, тестированию и участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой обозначает приобретение навыков к осмысленному использованию источников.

Методы работы с литературой:

Метод повторения: прочитанный текст заучивается наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно, однако, полученные таким образом сведения легко забываются.

Метод кодирования: прочитанный текст подвергается некоторой обработке. С этой целью проводится ряд мыслительных операций: составление комментария к новым данным; оценка их значения; постановка вопросов; сопоставление полученных сведений с ранее известными данными, проведение различного рода ассоциаций.

Для улучшения обработки информации следует устанавливать осмысленные связи, а также структурировать новые сведения.

При изучении научной, учебной и иной литературы ведутся рабочие записи.

Формы записей: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - самая короткая форма переработки текста, при которой выделяются смысловые части текста и озаглавливаются.

План является наиболее краткой и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. То есть это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем: во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения; во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании; в-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное; в-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе основную суть содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. Таким образом, выписки – это цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок: во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала; во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями; в-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Критерии оценки практического обучения:

- полнота ответа на все вопросы,
- глубина овладения материалом,

- умение самостоятельно и аргументировано излагать материал и давать аргументированные пояснения своего ответа на вопросы,
- приведение примеров,
- умение анализировать информацию,
- умение делать самостоятельные обобщения и выводы.

Рекомендации по электронному обучению и применению дистанционных образовательных технологий.

Согласно ст. 16 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации» под **электронным обучением** понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под **дистанционными образовательными технологиями** понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Электронное обучение предполагает использование информации, содержащейся в базах данных, и информационных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей для ее обработки и передачи при взаимодействии обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии реализуются через информационно-телекоммуникационные сети, когда обучающиеся и педагогические работники находятся на расстоянии.

То есть и в том, и в другом случае предусматривается использование компьютера и сетевой инфраструктуры, но при электронном обучении это инструменты непосредственного взаимодействия обучающихся и педагогических работников, а при дистанционных образовательных технологиях – удаленного.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ:

лекции, реализуемые во всех технологических средах: работа в аудитории с электронными учебными курсами под руководством методистов-организаторов, в сетевом компьютерном классе в системе on-line (система общения преподавателя и обучающихся в режиме реального времени) и системе off-line (система общения, при которой преподаватель и обучающиеся обмениваются информацией с временным промежутком) в форме теле - и видеолекций и лекций-презентаций;

практические, семинарские и лабораторные занятия во всех технологических средах: видеоконференции, собеседования в режиме chat (система общения, при которой участники, подключенные к Интернет, обсуждают заданную тему короткими текстовыми сообщениями в режиме реального времени),

занятия в учебно-тренировочных классах, компьютерный лабораторный практикум, профессиональные тренинги с использованием телекоммуникационных технологий;

учебная практика, реализация которой возможна посредством информационных технологий; индивидуальные и групповые консультации, реализуемые во всех технологических средах: электронная почта, chat-конференции, форумы, видеоконференции;

самостоятельная работа обучающихся, включающая изучение основных и дополнительных учебно-методических материалов; выполнение расчетнопрактических и расчетно-графических, тестовых и иных заданий; выполнение курсовых проектов, написание курсовых работ, тематических рефератов и эссе; работу с интерактивными учебниками и учебно-методическими материалами, в том числе с сетевыми или автономными мультимедийными электронными учебниками, практикумами; работу с базами данных удаленного доступа;

текущие и рубежные контроли, промежуточные аттестации с применением ДОТ.

ОСНОВНЫЕ ВИДЫ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО:

самостоятельная интерактивная и контролируемая интенсивная работа студента с учебными материалами, включающими в себя видеолекции, слайды, методические рекомендации по изучению дисциплины и выполнению контрольных заданий, контрольные и итоговые тесты.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов для лекционных и семинарских занятий.

Аудитория № 223 тип «кабинет трудового права», «кабинет менеджмента и экономики организации» представляет собой специализированную учебную аудиторию, оборудованную для проведения занятий по одной или нескольким дисциплинам:
Трудовое право

Для выполнения указанных работ аудитория оснащена наглядными пособиями и оборудованием:

- 1 Мультимедийная интерактивная доска
- 2 Проектор
- 3 Кафедра
- 4 Столы
- 5 Стулья
- 6 Ноутбук
- 7 Информационные стенды

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433578>.

2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433307>.

Дополнительные источники:

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437687>.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для СПО / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433510>.

3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/430975>.

4. Трудовое право. Практикум : учеб. пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02768-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433578>.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12.12.1993. // Российская газета. 1993. № 237.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека от 16 декабря 1996г.// Международные акты о правах человека. – М.:НОРМА, 2000. –720с.
3. Всеобщая Декларация прав человека: Декларация Организации Объединенных Наций. Принята 10.12.1948 г.//Российская газета 05.04.1995.
4. Конвенция Совета Европы О защите прав человека и основных свобод.. Заключена 04.11.1950 г. //Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст.163
5. Конвенция Содружества Независимых Государств «О правах и основных свободах человека» Заключена 26.05.1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1999. № 13. Ст.1489.
6. Международный пакт Организации Объединенных Наций «О гражданских и политических правах». Принят 16.12.1966 г. // Ведомости ВС СССР. 1996. №17 ст. 291.
7. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04. 11.1950 г.// Собрание законодательства РФ. 1998. № 14. Ст. 1514.
8. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятости» // Ведомости СССР. 1961. № 44. Ст. 448.
9. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном и обязательном труде» // Ведомости СССР. 1956. № 13. Ст. 279.
10. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1).Ст. 3.
11. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»..//Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.
12. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // Собрание законодательства РФ. 1996. N 3.Ст. 148.
13. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» //Собрание законодательства РФ.2002. N 48.Ст. 4741.
14. Федеральный закон от 01.05.1999 N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений» //Собрание законодательства РФ.1999.N 18.Ст. 2218.
15. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ (в ред. 03.12.2011 №383-ФЗ) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.
16. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ (в ред. 11.07.2011 №200-ФЗ) // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3686
Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). – Ст. 3448.
17. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов» от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 30.11.2011 №355-ФЗ) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563
Федеральный закон «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» от 26 ноября 1998 года № 67 // СЗ РФ. 1998. № 48. Ст. 5860.
18. Федеральный закон «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» от 10 января 2002 года № 2-ФЗ(ред. от 27.12.2009 №376-ФЗ) // СЗ РФ. - 2002. - № 2. - Ст. 128
Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и

приравненных к ним местностях» // Ведомости Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 16. Ст. 551

19. Закон РФ от 19 апреля 1991г. № 1032-1 –ФЗ «О занятости населения в РФ» // СЗ РФ. №17. 22.04.1996. Ст.1915

20. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 324»Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» //Собрание законодательства РФ. 2004. № 28.Ст. 2901.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека научной и учебной литературы // URL: <http://sbiblio.com>
2. Научная электронная библиотека «Elibrary»// URL: <http://elibrary.ru>
3. Научно-практический журнал «Право и государство: теория и практика» [электронный ресурс] // URL: www.prigospres.uzcoz.ru
4. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» [электронный ресурс] // URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
5. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://government.ru/>
6. Периодическое научно-практическое издание «Журнал конституционного правосудия» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/zhurnal-konstitutsionnogo-pravosudiya/>
7. Правовой портал «Глас закона» // URL: <http://voxlex.ru/>
8. Правовой портал «Юридическая Россия» // URL: <http://law.edu.ru/>
9. Российский правовой портал: Библиотека Пашкова // URL: <http://constitutions.ru/>
10. Федеральный научно-практический журнал «Конституционное и муниципальное право» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/konstitucionnoe-i-municipalnoe-pravo/>
11. Федеральный научно-практический журнал «Юридический мир» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/juridicheskij-mir/>
12. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
13. Юридическая библиотека «Юрист.Либ» // <http://www.juristlib.ru/>
14. Юридический портал «Канал юристы» // URL: <http://lawcanal.ru>
15. Юридический практический журнал «Законодательство» [электронный ресурс] // URL: <http://www.garant.ru/company/garant-press/lawm/>

Информационно-справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» // <http://www.garant.ru>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» // <http://www.consultant.ru>

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы государства и права: научно-практический юридический рецензируемый журнал, 2011-2015 гг. Периодичность выхода: выходит 4 раза в год.
2. Законность: правовой научно-практический журнал, 2006 (1,3-12); 2007-2008; 2009 (1-9); 2010-2011; 2012 (1-10); 2013-2020. Периодичность: 12 номеров в год.
3. Современное право: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг. Периодичность выхода: 12 номеров в год
4. Право и государство: теория и практика: науч.-практ. журнал, 2011-2018 гг. Периодичность выхода:
5. Право и политика: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. Периодичность выхода: 12

номеров в год

6. Правовое государство: теория и практика: науч.-практ. журнал. Периодичность выхода: 12 номеров в год

7. Российская юстиция, 1995-2015; 2016 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

8. Российский юридический журнал: научно-теоретическое, информационное и практическое издание, 2010-2020. Периодичность: 6 раз в год.

9. Юридический мир: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. Периодичность выхода: 12 номеров в год

10. Юридическое образование и наука: науч.-практ. журнал, 2011-2015 гг. Периодичность выхода: 12 номеров в год

11. Юрист: науч.-практ. журнал, 2011-2019 гг. Периодичность выхода: 12 номеров в год

12. Журнал российского права: науч.-практ. журнал, 2011-2020 гг. Периодичность выхода: 12 номеров в год

Официальные издания

13. Российская газета: обществ.-полит.газета, 2019 Периодичность 69 раз в год.

14. Собрание законодательства Российской Федерации: офиц.издание, 2014-2019 гг. Периодичность выхода: 52 номера в год.

15. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации: официальное издание, 2006-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

16. Бюллетень Министерства Юстиции РФ, 2006-2009; 2010 (1,3,7-12); 2011-2013; 2015 (1-6). Периодичность: 12 номеров в год.

Используемые образовательные платформы: электронный дневник, программа Zoom.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Экспертная оценка выполненных рефератов, сообщений; Наблюдение за выполнением практических заданий.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Контрольные задания для определения и оценки уровня знаний текущий и рубежный контроль, в том числе с применением ДОТ, выполнение контрольных заданий,

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.</p> <p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.</p> <p>ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а</p>	<p>контрольных и итоговых тестов, в том числе с применением ЭО.</p>
--	---

<p>также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p> <p>ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>ПК 2.2. Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.</p>	
---	--

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 №464);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398).

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Текст изменения	Протокол заседания кафедры гражданского и арбитражного процесса	
		№	дата
2022-2023 учебный год			

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности

Кафедра гражданского и арбитражного процесса



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

ОП.05 «Трудовое право»

подготовки специалистов среднего звена по специальности

40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

Основная образовательная программа среднего профессионального
образования

Право и организация социального обеспечения

Квалификация

Юрист

Год набора 2022

Тамбов – 2022

ОДОБРЕН

на заседании кафедры гражданского и арбитражного процесса

«21» января 2022 года
протокол №5.

Зав. кафедрой



А.Д. Золотухин

Разработан на основе
**Федерального государственного
образовательного стандарта
среднего профессионального
образования по специальности
40.02.01 - Право и организация
социального обеспечения**

Директор Института права и
национальной безопасности



В.А. Шуняева

«31» января 2022 года

Составители:

Глухова О.Ю., к.ю.н., доцент кафедры гражданского и арбитражного процесса Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

Эксперты:

Шабанова Наталья Павловна, заместитель управляющего Отделением Пенсионного фонда России по Тамбовской области

Иванова Нелли Александровна, доцент, доцент кафедры гражданского права Института права и национальной безопасности ТГУ имени Г.Р. Державина

1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной дисциплине «Трудовое право»

40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) ¹	ПК, ОК	Наименование темы ²	Уровень освоения темы	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6
знает: -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; умеет: -анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.	Тема 1. Понятие, предмет, метод, система трудового права.	1 знает понятие, предмет метод, источники, принципы трудового права; умеет применять юридическую терминологию	Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.	вопросы для экзамена
			2 знает место трудового права в системе правовых отраслей; умеет определять функции, цели и задачи трудового права; умеет выделять особенность и трудового права как отрасли права как науки и		

<p>с профессиональной деятельностью.</p> <p>-прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами</p> <p>- анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p>			<p>как дисциплины;</p> <p>толковать нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений</p>		
			<p>3</p> <p>знает исторические этапы трудового права России, а также проблемы и перспективы его развития; умеет толковать и применять нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений определять проблемы трудового права и предлагать пути их решения</p>		
<p>знает:</p> <p>-правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности.</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные</p>	<p>ОК 1.</p> <p>ОК 2.</p> <p>ОК 3.</p> <p>ОК 4.</p> <p>ОК 5.</p> <p>ОК 6.</p> <p>ОК 8.</p> <p>ОК 9.</p> <p>ПК 1.1.</p>	<p>Тема 2.</p> <p>Принципы трудового права.</p>	<p>1</p> <p>знает принципы трудового права умеет выявлять нормы, содержащие</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями социальную сферу - реквизиты и содержание документов для назначения пенсий,</p> <p>умеет</p>	<p>ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>		принципы трудового права		
			2		
			3		
			знает понятие и особенность и принципов в регулирования отношений в сфере труда; умеет характеризовать принципы трудового права		
			знает понятие, особенность и, виды и значение принципов регулирования отношений в сфере труда; умеет классифицировать принципы регулирования отношений в сфере труда		

<p>- анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p> <p>- на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач,</p> <p>профессионального и личностного развития</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных задач на основе норм трудового права</p> <p>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- анализировать изменения правовой базы и прогнозировать правовые последствия таких изменений</p> <p>- критически оценивать юридически значимое поведение.</p> <p>- рассматривать и анализировать пакет документов для назначения пенсий,</p>					
--	--	--	--	--	--

пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.					
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по</i> решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	Тема 3. Источники трудового права.	<p>1 Знает источники трудового права; умеет толковать нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений</p> <p>2 Знает понятие и виды источников в трудового права; умеет толковать нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений</p> <p>Знает проблемные вопросы источников в трудового права; умеет толковать и применять</p>	Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.	вопросы для экзамена

<p>и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>умеет</p> <p>- прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами</p> <p>- анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p> <p>- на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной</p>			<p>нормативные правовые акты в сфере трудовых отношений</p>		
---	--	--	---	--	--

деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права					
<p>знает: -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	Тема 4. Субъекты трудового права.	<p>1 знает субъекты трудового права, умеет охарактери зовать субъекты трудового права</p> <p>2 знает понятие, виды и особенност и субъектов трудового права, умеет выделять критерии классифик ации субъектов трудового права</p> <p>3 знает проблемны е вопросы по теме «Субъекты трудового права», умеет предлагать пути решения этих</p>	Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.	вопросы для экзамена

<p>задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиона льных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями умеет - прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами - использовать современные информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права - эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями - анализировать изменения правовой базы и прогнозировать</p>			проблем		
---	--	--	---------	--	--

<p>правовые последствия таких изменений</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать юридически значимое поведение. - рассматривать и анализировать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. -осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии - организовывать работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлению их учета, используя информационно-компьютерные технологии. 					
<p>уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций в сфере правового регулирования правоотношений</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК</p>	<p>Тема 5. Правоотношения в сфере трудового права.</p>	<p>1 Знает понятие, виды и особенность и правоотношений в сфере</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>супругов; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере правового регулирования правоотношений супругов; знать: содержание в сфере правового регулирования правоотношений супругов;</p>	<p>1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>		<p>трудо вого пра ва, уме ет тол ков ать нор матив ные пра вовые акты при разрешени и практическ их ситуаций в сфере пра вового регу лирова ния отноше ний в сфере трудо вого пра ва;</p> <p>2 Зна ет поня тие, виды, особен ност и и эле менты трудо вых право отно шений, уме ет прим енять нор матив ные пра вовые акты при разрешени и практическ их ситуаций в сфере пра вового регу лирова ния отноше ний в сфере трудо да</p>		
--	---	--	--	--	--

			3 знает проблемны е вопросы по теме «Правоотн ошения в сфере трудового права», умеет предлагать пути решения этих проблем		
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 6. Социальное партнерство в сфере труда</p>	<p>1 знает понятие, особенност и и принципы социальног о партнерств а; умеет толковать нормативн ые правовые акты при разрешени и практическ их ситуаций в сфере социальног о партнёрств а</p> <p>2 знает понятие, особенност и, формы е социальног о партнерств а; умеет</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу - реквизиты и содержание документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите, - особенности установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат при использовании информационно-компьютерные технологии, - методологию выявления лиц, 			<p>толковать нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций в сфере социального партнерства, составлять коллективные договоры и соглашения;</p> <p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Социальное партнерство», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами - анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность - на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития таких изменений 					
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК</p>	<p>Тема 7. Занятость и трудоустройство</p>	<p>1 знает понятия занятости и трудоустройства; уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p> <p>Деловая игра</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - понятие, принципы 	1.4. ПК 2.2.		практически их ситуаций;		
			2 знает порядок признания гражданин а безработн ым, основания и порядок выплаты пособия по безработиц е; уметь: применять нормативн ые правовые акты;		
			3 знает проблемны е вопросы по теме «Занятость и трудоустро йство», умеет предлагать пути решения этих проблем		

<p>и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- основы профессионального и личностного развития, самообразования, планирования повышения своей квалификации</p> <p>-- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p>- на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>личностного развития</p> <p>-</p> <p>- организовывать работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлению их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p>					
<p>уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций в сфере алиментных правоотношений; составлять брачный договор и алиментное соглашение; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений; знать: порядок уплаты и взыскания алиментов</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 8. Трудовой договор: понятие, заключение, изменение</p>	<p>1 знает: понятие, заключение, изменение трудового договора; умеет составлять трудовой договор;</p> <p>2 знать: критерии разграничения трудового и гражданского правового договора уметь: разграничивать трудовой договор и гражданско-правовой</p> <p>3 знает проблемные вопросы по теме «Трудовой</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p> <p>Тест.</p> <p>Деловая игра</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

			договор: понятие, заключени е, изменение », умеет предлагать пути решения этих проблем		
<p>знает: -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, облада необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 9. Прекращение трудового догов</p>	<p>1 знает правовые основы прекращен ия трудового договора, умеет классифиц ировать основания прекращен ия трудового договора; 2 знает понятие и порядок прекращен ия трудового договора, умеет применять нормативн ые правовые акты при разрешени и практическ их ситуаций в сфере прекращен ия трудового договора;</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития,</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы профессионального и личностного развития, самообразования, планирования повышения своей квалификации - теоретические и методологические основы профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью. - использовать современные информационно-коммуникационные 			<p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Прекращение трудового договора», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями - анализировать изменения правовой базы и прогнозировать правовые последствия таких изменений - критически оценивать юридически значимое поведение. <p>;</p>					
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 10. Рабочее время и время отдыха</p>	<p>1 знает: понятие и виды рабочего времени и времени отдыха Умеет: толковать правовые акты при разрешении и практических ситуаций;</p> <p>2 знает: понятие и виды рабочего времени и времени отдыха различных категорий работников</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и</p>			<p>в Умеет; применять и толковать правовые акты при разрешени и практическ их</p> <p>3 знает проблемны е вопросы по теме «Рабочее время и время отдыха», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность - на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития - использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных задач на основе норм трудового права - эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями - анализировать изменения правовой базы и прогнозировать правовые последствия таких изменений - критически оценивать юридически значимое 					
--	--	--	--	--	--

поведение.					
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - понятие, принципы и уровни социального партнерства, 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	Тема 11. Оплата труда	<p>1</p> <p>знает правовые основы оплаты труда; умеет применять нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций</p> <p>2</p> <p>знает особенность и правового регулирования труда отдельных категорий работников; умеет применять нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций; оказывать правовую помощь с целью</p>	Подготовка и Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.	вопросы для экзамена

<p>особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу</p> <p>- особенности установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат при использовании информационно-компьютерные технологии,</p> <p>- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных</p>			<p>восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых отношений ;</p> <p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Оплата труда», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>с профессиональной деятельностью.</p> <p>- прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами</p> <p>- анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p> <p>-осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> <p>- организовывать работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлению их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p>					
---	--	--	--	--	--

<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - особенности установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 12. Гарантии и компенсации</p>	<p>1 знает основные гарантии и компенсац ии;. умеет классифицировать гарантии и компенсац ии, предусмотренные трудовым законодательством;</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>
			<p>знает основания и порядок предоставления гарантий и компенсац ий;. умеет применять нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций;</p>		
			<p>3 знает проблемные вопросы по теме «Гарантии и компенсац ии», умеет предлагать пути решения этих</p>		

<p>выплат при использовании информационно-компьютерные технологии,</p> <p>- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.</p>			проблем		
<p>знает:</p> <p>-сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания,</p> <p>-правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности.</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	Тема 13. Охрана труда	<p>1</p> <p>знает правовые основы охраны труда;.</p> <p>умеет применять юридическую терминологию;</p> <p>2</p> <p>знает особенность и охраны труда отдельных категорий работников</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	вопросы для экзамена

<p> трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - современные информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности по решению профессиона льных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила </p>			<p> в; умеет применять правовые нормы в сфере охраны тру да; </p> <p> 3 знает проблемны е вопросы по теме «Охрана труда», умеет предлагать пути решения этих проблем </p>		
--	--	--	--	--	--

<p>общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.</p>					
<p>знает:</p> <p>-сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания,</p> <p>-правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности.</p> <p>- особенности установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат при использовании информационно-компьютерные</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 14. Дисциплина труда</p>	<p>1</p> <p>знает правовые основы ;дисциплины труда. умеет применять нормативные правовые акты</p> <p>знает правовые основы ; дисциплины труда. умеет разрешать практические ситуации</p> <p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Дисциплина труда», умеет</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>технологии, - методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать этапы принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p> <p>- на высоком уровне осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных задач на основе норм трудового права</p> <p>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- анализировать изменения правовой базы и прогнозировать</p>			<p>предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>правовые последствия таких изменений</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать юридически значимое поведение. - рассматривать и анализировать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите. 					
<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, 	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	<p>Тема 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения</p>	<p>1</p> <p>знает правовые основы материальной ответственности;, умеет применять нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач</p>	<p>вопросы для экзамена</p>
			<p>знает правовые особенности и материальной ответственности;, умеет применять нормативные</p>		

<p>особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- основы профессионального и личностного развития, самообразования, планирования повышения своей квалификации</p> <p>- теоретические и методологические основы профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>- основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу</p> <p>- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- прогнозировать результаты выполнения деятельности в соответствии с задачами</p> <p>- анализировать этапы принятия решений и совершения</p>			<p>ые правовые акты при разрешении и практических ситуаций</p> <p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Материальная ответственность», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>юридических действий в точном соответствии с законом, а также нести юридическую ответственность</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных</p> <p>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- рассматривать и анализировать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.</p>					
<p>знает:</p> <p>-сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания,</p> <p>-правовые основы дисциплины, основы организации</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3.</p>	<p>Тема 16.</p> <p>Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения</p>	<p>1</p> <p>знает; понятие и особенность и индивидуальных и коллективных трудовых споров и порядок их разрешения</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p>	<p>вопросы для экзамена</p>

<p>собственной деятельности.</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве</p> <p>- особенности осуществления поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития,</p> <p>- современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению профессиональных задач на основе норм</i> трудового права,</p> <p>- понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>ПК 1.4. ПК 2.2.</p>		<p>знает; процессуальные особенности разрешения трудовых споров</p> <p>3</p> <p>знает проблемные вопросы по теме «Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	------------------------	--	---	--	--

<p>- понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- основы профессионального и личностного развития, самообразования, планирования повышения своей квалификации</p> <p>- теоретические и методологические основы профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты</p> <p>- основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу</p> <p>- реквизиты и содержание документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите,</p> <p>- особенности установления (назначения,</p>					
--	--	--	--	--	--

<p>перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных выплат при использовании информационно-компьютерные технологии,</p> <p>- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных задач на основе норм трудового права</p> <p>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с</p>					
---	--	--	--	--	--

коллегами, руководством, потребителями - анализировать изменения правовой базы и прогнозировать правовые последствия таких изменений - критически оценивать юридически значимое поведение.					
знает: -сущность, социальную значимость и особенности своей будущей профессии, обладая необходимым уровнем профессионального правосознания, -правовые основы дисциплины, основы организации собственной деятельности. - нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения в трудовом праве; содержание российского трудового права; необходимые для организации собственной деятельности, а также особенности юридической ответственности в трудовом праве - современные информационно- коммуникационные технологии в профессиональной	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.	Тема 17. Государствен ный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательс тва	1 знает правовые основы осуществл ения государств енного надзора и контроля за соблюдени ем трудового законодате льства;. умеет применять нормативн ые правовые акты при разрешени и практическ их ситуаций; знает порядок осуществл ения государств енного надзора и контроля за соблюдени	Обсуждение предложенных вопросов Решение задач.	вопросы для экзамена

<p>деятельности <i>по</i> решению профессиональных задач на основе норм трудового права, - понятие, принципы и уровни социального партнерства, особенности трудовых отношений в коллективе и команде, правила общения с коллегами, руководством, потребителями - основы профессионального и личностного развития, самообразования, планирования повышения своей квалификации - теоретические и методологические основы профессионального толкования нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты - основы законности и правопорядка, содержание конституционных норм, регулирующих социальную сферу - особенности установления (назначения, перерасчета, перевода), индексации и корректировки пенсий, назначения пособий, компенсаций и других социальных</p>			<p>ем трудового законодательства;. умеет решать практические задачи;</p> <p>3 знает проблемные вопросы по теме «Государственный надзор и контроль за соблюдением», умеет предлагать пути решения этих проблем</p>		
--	--	--	---	--	--

<p>выплат при использовании информационно-компьютерные технологии,</p> <p>- методологию выявления лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществления их учета, используя информационно-компьютерные технологии.</p> <p>умеет</p> <p>- анализировать, сравнивать и обобщать факты и явления профессиональной деятельности, а также оценивать и применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью.</p> <p>- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности <i>по решению</i> профессиональных задач на основе норм трудового права</p> <p>- эффективно работать в коллективе и команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>- критически оценивать юридически значимое поведение.</p> <p>- организовывать</p>					
--	--	--	--	--	--

работу по выявлению лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлению их учета, используя информационно-компьютерные технологии.					
<p>уметь: применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций при регулировании семейных отношений с участием иностранного элемента; составлять брачный договор и алиментное соглашение с наличием иностранного элемента; оказывать правовую помощь с целью восстановления нарушенных прав; анализировать и решать юридические проблемы в сфере семейно-правовых отношений с наличием иностранного элемента;</p> <p>знать: основные понятия и источники коллизионного семейного права; содержание</p>	<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 2.2.</p>	Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	<p>1</p> <p>знает правовые основы регулирования труда отдельных категорий работников; умеет применять нормативные правовые акты при разрешении и практических ситуаций;</p> <p>2</p> <p>знает особенности регулирования труда отдельных категорий работников; умеет решать практические задачи</p>	<p>Обсуждение предложенных вопросов</p> <p>Решение задач.</p> <p>Подготовка реферата.</p>	вопросы для экзамена

основных институтов семейного права с наличием иностранного элемента.			3 знает проблемны е вопросы по теме «Особенно сти регулирова ния труда отдельных категорий работнико в», умеет предлагать пути решения этих проблем		
---	--	--	---	--	--

2. Комплект материалов для оценки сформированности умений и знаний в ходе освоения учебной дисциплины

2.1 Комплект материалов для проведения практических занятий

2.1.1 Вопросы для обсуждения

ТЕМА 1. Понятие, предмет, метод, система трудового права. (Семинар – круглый стол)

План

1. Первые законодательные ограничения использования труда детей и женщин как первоисточник трудового права России. Эволюция правового регулирования трудовых отношений. Нравственные (этические) начала трудового права.

2. Современное трудовое право как учебная дисциплина, отрасль права и науки. Тенденции развития трудового права.

3. Понятие функций права, их значение. Функции трудового права.

4. Предмет отрасли трудового права и особенности метода правового регулирования трудовых отношений. Понятийный аппарат трудового права.

5. Отграничение предмета трудового права от предмета смежных отраслей права. Проблема соотношения трудового и гражданского права.

6. Система трудового права и система законодательства о труде.

ТЕМА 2 Принципы трудового права.

1. Понятие и значение принципов трудового права.
2. Виды принципов трудового права.
3. Принципы правового регулирования трудовых отношений.

ТЕМА 3. Источники трудового права. (Семинар-беседа с элементами дискуссии).

План

1. Понятие, виды и особенности источников трудового права России.

2. Конституция РФ в системе источников трудового права. Влияние положений Конституции РФ на развитие трудового законодательства.

3. Международно-правовые акты о труде как источники трудового права. Характеристика конвенций, рекомендаций МОТ ООН, актов СНГ, международных договоров.

4. Единство и дифференциация законодательства о труде.

5. Общая характеристика регионального законодательства.

6. Понятие, виды локальных нормативных актов и их значение в регулирование социально-трудовых отношений.

7. Трудовой договор, обычай, судебная практика в системе источников трудового права.

ТЕМА 4. Субъекты трудового права (Семинар-беседа с элементами дискуссии).

План

1. Понятие и виды субъектов трудового права и их правовой статус.

2. Гражданин (работник) как субъект трудового права.

3. Работодатель как субъект трудового права.

4. Профсоюзные и иные органы как субъекты трудового права.

Задачи:

ТЕМА 5. Правоотношения в трудовом праве (Семинар-конференция).

План

1. Система правоотношений в сфере труда: общая характеристика.

2. Понятие трудового правоотношения. Соотношение понятия «трудовое

правоотношение» с понятиями «трудовое отношение» и «трудовой договор». Общая характеристика трудового правоотношения. Имущественные и организационные элементы трудовых отношений. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений.

3. Юридические факты и их составы, обуславливающие возникновение трудового правоотношения, их общая характеристика.

4. Охранительные правоотношения в сфере труда. Особенности правоотношений по материальной и дисциплинарной ответственности.

5. Процедурно-процессуальные правоотношения в сфере труда.

ТЕМА 6. Социальное партнерство (Семинар - беседа с применением метода мозгового штурма).

План

1. Проблемы становления и развития социального партнерства (обсуждается с применением метода мозгового штурма).

2. Понятие, основные принципы и формы социального партнерства в сфере труда.

3. Понятие, стороны, порядок заключения и содержание коллективного договора и соглашения.

4. Роль и значение профсоюзов в отношениях социального партнерства (обсуждается с применением метода мозгового штурма)

5. Контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения.

6. Ответственность сторон социального партнерства .

7. Международно-правовой опыт социального партнерства в сфере труда.

ТЕМА 7. Занятость и трудоустройство (Семинар-беседа с элементами деловой игры).

План

1. Экономическое и правовое понятие занятости. Основные формы занятости.

Трудоустройство и его виды.

2. Государственная служба занятости: правовое регулирование, структура, функции, принципы деятельности.

3. Правовой статус безработного: приобретение и прекращение.

4. Условия назначения и выплаты пособия по безработице. Размеры пособия.

5. Понятие и значение общественных работ. Обучение и переобучение безработных граждан.

ТЕМА 8 Трудовой договор: понятие, заключение, содержание изменение (Семинар-беседа с элементами деловой игры)..

План

1. Понятие трудового договора, его признаки. Отличие от смежных гражданско-правовых договоров.

2. Стороны трудового договора: понятие, признаки.

3. Содержание трудового договора. Классификация условий трудового договора.

4. Виды трудового договора. Случаи заключения срочного трудового договора.

5. Порядок заключения трудового договора. Особенности заключения трудового договора с работодателями - физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

6. Испытание при приеме на работу.

7. Изменение трудового договора.

ТЕМА 9 Прекращение трудового договора (Семинар - беседа).

План.

1. Прекращение трудового договора: понятие, общие основания прекращения трудового договора.
2. Отличие отстранения от работы от увольнения.
3. Правовые последствия незаконного отстранения.
4. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
5. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
7. Гарантии при прекращении трудового договора по инициативе работодателя.
8. Дополнительные основания прекращения трудового договора по инициативе работодателя.
9. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
10. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора.
11. Порядок увольнения. Оформление прекращения трудового договора.

ТЕМА 11. Оплата труда. Гарантии и компенсации

План

1. Заработная плата: понятие, структура.
2. Методы правового регулирования оплаты труда.
3. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
4. Формы и системы оплаты труда.
5. Тарифная система оплаты труда и гибкая модель ее регулирования.
6. Реформирование системы оплаты труда работников бюджетной сферы.
7. Стимулирующие выплаты: виды и порядок их установления.
8. Оплата труда при отклонении от нормальных условий работы.
9. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
10. Ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы.
11. Нормирование труда. Порядок установления норм труда.

ТЕМА 12. Гарантии и компенсации.

1. Понятие гарантий и компенсаций по трудовому праву.
2. Командировка. Гарантии и компенсации при служебных командировках и переезде 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 работникам в связи с расторжением трудового договора.
6. Другие случаи предоставления гарантий и компенсаций.

ТЕМА 13. Охрана труда (Семинар с элементами деловой игры)

План

1. Понятие охраны труда по трудовому праву Российской Федерации. Нормы и правила об охране труда. Обеспечение прав работников по охране труда.
2. Специальные правила по охране труда лиц, нуждающихся в особой правовой защите: женщин, несовершеннолетних, лиц с пониженной трудоспособностью, работников занятых на работах с вредными условиями.
3. Расследование, учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве.
4. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства об охране труда.

5. Общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.
6. Ответственность должностных лиц за нарушение законодательства об охране труда.

ТЕМА14.Трудовая дисциплина

План

1. Понятие и значение дисциплины труда.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка организации.
3. Дисциплинарная ответственность работников.
4. Специальная дисциплинарная ответственность (дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников).
5. Поощрения за труд: понятие, виды.
6. Поощрения за особые трудовые заслуги перед обществом и государством

ТЕМА 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

План

1. Понятие и значение материальной ответственности по нормам трудового права.
2. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
3. Материальная ответственность работодателя перед работником.
4. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
5. Материальная ответственность руководителя организации.

ТЕМА 16.Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

План

1. - Что представляет собой защита трудовых прав?
2. - Какие способы защиты трудовых прав предусмотрены законодательством?
3. - Перечислите формы самозащиты.
4. - Кто осуществляет государственный контроль и надзор в сфере труда?
5. - Каков порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров?
6. - Какая ответственность предусмотрена законодательством за нарушение трудовых прав?

ТЕМА 17. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства. (Семинар с применением методики «Дерево решений»)

План

1. Как осуществляется профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства?
2. Перечислите локальные акты работодателя, которые принимаются с учетом мнения профсоюзной организации?
3. Раскройте понятие «защита трудовых прав» работников и его формы?
4. Какими правами и обязанностями наделены государственные инспекции Федеральной инспекции труда?
5. Какие органы осуществляют государственный надзор за соблюдением трудового законодательства?
6. Какое влияние оказывает деятельность Международной Организации Труда на правовую охрану трудовых прав работников?

Тема 18.Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

(Семинар-коллоквиум)

Вопросы

21. Дифференциация правового регулирования труда: понятие, предпосылки, критерии, способы осуществления. Отличие дифференциации и дискриминации.
22. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
23. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет
24. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации
25. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству
26. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
27. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах
28. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом
29. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц
30. Особенности регулирования труда надомников
31. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях
32. Особенности регулирования труда работников транспорта
33. Особенности регулирования труда педагогических работников
34. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения РФ, а так же в представительства федеральных органов исполнительной власти и государственных учреждений РФ за границей
35. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций
36. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
37. Особенности регулирования труда медицинских работников
38. Особенности регулирования труда творческих работников средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иных лиц, участвующих в создании и (или) исполнении произведений, профессиональных спортсменов
39. Особенности регулирования труда лиц с пониженной трудоспособностью
40. Особенности регулирования труда иностранных граждан в России.

Критерии оценки ответа на практическом занятии:

При оценке ответа надо учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Ответ оценивается как «отличный», если студент:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Ответ оценивается как «хороший» ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«Удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке теорий;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«Неудовлетворительно» ставится, если студент показывает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и теорий, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2.1.1 Практические задания и задачи

ТЕМА 1. Понятие, предмет, метод, система трудового права. (Семинар – круглый стол)

Задания

1. Составьте таблицу, в которой отражается отличие трудового отношения от отношений, складывающихся при выполнении работ и оказании услуг по гражданско-правовому договору.

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

3. Разбейте группу на 3 подгруппы, каждая из которых разрабатывает и предлагает для утверждения другим группам нормативный акт, необходимый для улучшения социального положения (в сфере трудовых отношений): 1) студентов и молодежи до 25 лет; 2) беременных женщин и женщин, имеющих детей в малолетнем возрасте; 3) инвалидов. В дискуссии задача других групп – опровергнуть необходимость принятия таких норм (Метод развивающейся кооперации).

Задачи

Задача 1. 12 апреля Петренко устно договорился с Кацубой и Таджихамедовым о том, что они построят на его земельном участке большой трехэтажный жилой дом. Материалами стройку обеспечивал Петренко. Согласно договоренности Петренко выплачивал вознаграждение после выполнения строительства каждого этажа. Дом был построен Кацубой и Таджихамедовым 10 октября, после чего Петренко выплатил им последнюю сумму. Однако 23 октября Петренко был вызван к мировому судье, где ему был вручен иск Кацубы и Таджихамедова о понуждении к внесению записи в трудовую книжку и выплате компенсации за неиспользованный отпуск со ссылкой на статьи 66 и 127 Трудового кодекса РФ.

Каким законодательством регулируются отношения между Петренко, Кацубой и Таджихамедовым? Правомерны ли требования Кацубы и Таджихамедова? Разрешите спор.

Задача 2. Комитет по управлению имуществом г. Ижевска обратилось с иском к Петрову, директору муниципального унитарного предприятия «Последний путь», о взыскании убытков в виде упущенной выгоды. В иске было указано, что 13 мая в МУП «Последний путь» поступил факс за подписью Генерального директора ООО «Колосгрупп» Шутихина В.А. с предложением о заключении договора на постоянное обслуживание сотрудников предприятия, срок для ответа был установлен до 24.0022 текущего дня. Однако в этот день Петров на работе отсутствовал в связи с днем рождения своей бабушки, Арины Радионовны, которой исполнилось 102 года, и в итоге договор на организацию похорон сотрудников ООО «Колос-групп» заключен не был. Петров иск не признал, сославшись на ст. 238 Трудового кодекса РФ, согласно которой работник несет ответственность лишь за прямой действительный ущерб, упущенная выгода возмещению

не подлежит. Кроме того, он присутствовал на праздновании 102 лет своей бабушки, где случайно вылил кисель на новый костюм главы муниципального образования Бумагина, что и послужило действительной причиной иска. В свою очередь представитель Комитета по управлению имуществом указал, что Петров приступил к выполнению работы на основании Распоряжения Главы администрации, трудовой договор с ним оформлен не был, в связи с чем он не является работником. Присутствие же на дне рождения не является уважительной причиной отсутствия на работе.

Каким законодательством, гражданским или трудовым, регулируются отношения руководителя муниципального предприятия? Какими нормами права следует руководствоваться при разрешении вопроса о материальной ответственности руководителя? Является ли по Вашему мнению причина отсутствия на работе в данном случае уважительной? (

Задача 3. Ректор университета издал распоряжение, в соответствии с которым всем абитуриентам, зачисленным в университет по итогам вступительных испытаний, надлежало в течение недели осуществлять работы по благоустройству университета. Студент Сидоров организовал митинг, на котором потребовал от ректора отменить незаконное, по его мнению, распоряжение ректора, в противном случае угрожая провести забастовку в соответствии со ст. 37 Конституции РФ.

В каких общественных отношениях находятся студенты и университет? Вправе ли студенты провести забастовку?

ТЕМА 2 Принципы трудового права.

Задача

Директор школы решила избавиться от мешавшей ей первичной профсоюзной организации. С этой целью она по одному вызывала к себе учителей и предлагала на выбор написать любое из двух заявлений: на выход из профсоюза либо об увольнении по собственному желанию. Учитель истории Правдорукова решила обратиться за защитой своих прав в суд.

На нарушение каких принципов трудового права директором школы Правдорукова может указать в своём заявлении в суд?

ТЕМА 3. Источники трудового права.

Задания

1. Проведите анализ бланкетных норм ТК РФ с указанием нормативных актов, к которым они отсылают (федеральный закон, указ Президента РФ, акт Правительства РФ или ведомства, коллективный договор или соглашение, локальный акт и т.п., с его полным наименованием, датой принятия и номером).

2. Укажите перечень статей, содержащих отсылки на локальные акты по следующей таблице.

№ п/п	Норма ТК РФ	Название локального акта	Порядок его принятия	Примечание
-------	-------------	--------------------------	----------------------	------------

3 Составьте перечень из 5 нормативных правовых актов, которые на ваш взгляд, относятся к числу источников трудового права.

4 Составьте проект локального акта.

5 Определите какие статьи Трудового кодекса РФ содержат императивные, а какие диспозитивные нормы.

Задачи

Задача 1. Какие статьи Конституции РФ направлены на регулирование трудовых правоотношений. Приведите нормативные акты, позволяющие обосновать развитие конституционных положений в законодательстве о труде РФ и субъектов РФ.

Задача 2. Являются ли источниками трудового права:

- 1) нормативные акты о труде Союза ССР;
- 2) Гражданский кодекс РФ;
- 3) акты профсоюзных органов;
- 4) приказы, распоряжения руководителя организации;
- 5) устав г. Ижевска;³²
- 6) акты судебных органов;
- 7) трудовой договор.

Обоснуйте свой ответ.

Задача 3. Найдите положения в ТК РФ, которые:

- могут конкретизироваться работником (работниками) по соглашению с работодателем;
- отсылают к другим нормативным актам о труде;
- применяются по усмотрению работодателя;
- в настоящее время не действуют.

Задача 4. Приведите примеры общего и специального в правовом регулировании:

- 1) порядка заключения трудового договора;
- 2) оснований расторжения трудового договора;
- 3) рабочего времени и времени отдыха;
- 4) мер поощрений и дисциплинарных взысканий.

Обоснуйте свой ответ со ссылками на положения ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

Задача 5. Приведите примеры, когда Пленум Верховного Суда РФ, разъясняя нормы трудового права, давал их расширительное или ограничительное толкование.

Что такое «оценочные» понятия в трудовом праве? Какова роль и значение судебной практики в развитии трудового законодательства?

ТЕМА 4. Субъекты трудового права

Задачи

1. Супруга слесаря Белкина обратилась к директору завода «Прогресс», где тот работал, и просила оказать воздействие на мужа, который пропивает почти всю заработную плату. Директор распорядился ежемесячно выдавать заработную плату Белкина его супруге. Узнав об этом, Белкин обратился в КТС завода с требованием отменить это распоряжение, так как в организации работает он, а не его супруга.

Может ли быть ограничена трудовая дееспособность работника при вышеизложенных обстоятельствах? Сформулируйте решение КТС.

2. 14 летний подросток Мосин заключил с индивидуальным предпринимателем Петровым трудовой договор, в соответствии с которым Мосин должен был торговать пивом, сигаретами, печеньем в магазине в свободное от учебы время. Могут ли указанные лица быть субъектами трудового права? При каких условиях?

3. Гражданин Степаненко, дисквалифицированный по должности руководителя организации по решению суда сроком на 2 года, избран генеральным директором ОАО «Сервис» сроком на 1 год. Государственная инспекция труда обратилась к Совету директоров ОАО по поводу увольнения Степаненко с должности генерального директора, т. к. срок его дисквалификации не истек. Как должен поступить совет директоров ОАО? Может ли Степаненко быть субъектом трудовых отношений?

4. Признанный недееспособным по решению суда Игнатов заключил трудовой договор с 16-летним Решетниковым по поводу его личного обслуживания (уборка

квартиры, покупка продуктов и пр.). Могут ли указанные граждане быть субъектами трудовых отношений?

ТЕМА 5. Правоотношения в трудовом праве

Задания

1. Составьте таблицу, в которой выделите родовые и видовые признаки правоотношений в сфере труда по выбранным Вами самостоятельно критериям.
2. Составьте таблицу, в которой выделите организационные и имущественные элементы трудового правоотношения.
3. Охарактеризуйте основания возникновения трудового правоотношения, заполнив таблицу.

Основание возникновения трудового правоотношения	Его характеристика

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Данилко заключил 12 января 2000 г. с частным предпринимателем Уренгоевым трудовой договор, в соответствии с которым Данилко обязался на личном автомобиле «Газель» по заявкам Уренгоева развозить грузы по магазинам торговой группы «Акай». Одновременно на этом же автомобиле Данилко оказывал разовые услуги по заявкам граждан и организаций, помещая в периодической печати объявления. 22 июня 2007 г., развозя продукты по заявке частного предпринимателя Уренгоева, он попал в ДТП, в результате которого получил ранение и в течение двух месяцев находился на излечении. После выздоровления Данилко обратился к частному предпринимателю Уренгоеву с требованием об оплате периода временной нетрудоспособности и предъявил листки нетрудоспособности. Уренгоев от оплаты периода временной нетрудоспособности отказался, указав, что в совершении ДТП его вины нет и в связи с этим у него отсутствуют обязательства по оплате больничного листа. Данилко обратился к мировому судье с иском к ЧП Уренгоеву, указав в нем, что в соответствии со ст. 183 Трудового кодекса РФ работодатель обязан при временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности.

Разрешите спор.

Задача 2. Парамонов приказом директора Ижевского филиала акционерного банка «Золотой телец» Васильева от 01 сентября 2007 г. был принят на должность начальника кредитного отдела, о чем с ним был заключен письменный трудовой договор. 10 сентября

2007 г. в Ижевский филиал с проверкой приехал Председатель правления банка Ленский, который в ходе знакомства с коллективом сотрудников филиала узнал в Парамонове своего старого приятеля по кличке «Парамон», с которым вместе отбывал наказание за мошенничество пятнадцать лет назад в Бутырской тюрьме. Ленский приказал немедленно освободить помещение от Парамонова, опасаясь быть опознанным последним. На следующий день, когда Парамонов явился на работу, охрана в помещение банка его не допустила и передала ему трудовую книжку с зачеркнутой записью о приеме на работу и приказ Председателя правления Ленского об отмене приказа о приеме на работу Парамонова как изданного с превышением полномочий. Парамонов обратился в юридическую консультацию с просьбой о защите своих прав. Адвокат Варова направила адвокатский запрос в акционерный банк «Золотой теленок» с требованием о предоставлении объяснений относительно полномочий директора Ижевского филиала. Из ответа банка следовало, что филиал действует в качестве обособленного структурного филиала банка на основании Положения, в соответствии с которым филиал является работодателем для работников, принятых для работы в филиал. Филиал возглавляет

директор, который вправе издавать приказы и распоряжения и действует на основании доверенности, однако в доверенности у директора отсутствует право на заключение трудовых договоров.

Возникли ли трудовые отношения между банком и Парамоновым? Вправе ли Парамонов требовать в судебном порядке предоставления работы в соответствии с трудовым договором? Куда следует обратиться Парамонову для защиты его прав?

ТЕМА 6. Социальное партнерство

Задача

Председатель ЦК профсоюза, представляющий интересы работников одной из отраслей, до начала коллективных переговоров по заключению тарифного соглашения потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра отрасли подтвердить свои полномочия на ведение переговоров. Заместитель министра заявил, что сама занимаемая им должность и предъявленное служебное удостоверение позволяют ему выступать в качестве полномочного представителя министерства. Не согласившись с этими доводами, председатель ЦК профсоюза потребовал перенесения коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра в коллективных переговорах. Кто прав в данной ситуации: председатель ЦК профсоюза или заместитель министра? Какое решение должно быть принято?

ТЕМА 7. Занятость и трудоустройство

Задания

1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

Признак подходящей работы	Характеристика
---------------------------	----------------

2. Составьте таблицу, в которой отражены основные характеристики оснований движения правового статуса безработного:

Основание возникновения статуса	Изменение статуса	Прекращение статуса
---------------------------------	-------------------	---------------------

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Пригожин в феврале 2007 г. был уволен в связи с сокращением численности работников ОАО «Завод пластилиновых изделий». В течение двух недель он обратился в службу занятости населения с заявлением о постановке на учет в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, предоставив все предусмотренные законодательством документы, указав в заявлении об отсутствии доходов. По истечении 11 дней службой занятости населения ему было представлен приказ об отказе в признании безработным и постановке на учет в связи с предоставлением недостоверных сведений о своих доходах. В решении было указано, что согласно сведениям Единого государственного реестра юридических лиц Пригожин является участником ООО «Ателье «Вербена» с долей 0,5 % от уставного капитала, в связи с чем он в соответствии со ст. 2 Закона РФ «О занятости в российской Федерации», является занятым и не может быть зарегистрирован в качестве безработного. Не согласившись с указанным приказом, Пригожин обжаловал его в суд, указав, что ООО «Ателье «Вербена» было образовано путем приватизации в 1994 г., он в то время работал там дворником и ему как члену трудового коллектива была выделена доля в размере 0,5 %. В 1996 г. он из этой организации уволился, участия в деятельности не принимал, доходов от участия не

получал, кроме того, в настоящее время ООО «Ателье «Вербена» находится в стадии конкурсного производства в рамках дела о банкротстве.

Разрешите спор.

Задача 2. Выпускнику среднего образовательного учреждения, 18 летнему Каликадзе, обратившемуся для регистрации в качестве безработного в целях поиска подходящей работы, была предложена работа проходчика в угольной шахте; Гнилову, бывшему директору предприятия, осуществлявшего деятельность по оптовой торговле продовольственными товарами, было предложена работа продавца в продовольственном магазине; 20-летней Петровой, зарегистрированной в качестве безработной и не имевшей ранее работы, была предложена работа на кролеводческой ферме, связанная с санитарной обработкой дезинфицирующими средствами мест содержания животных; Чудову, бывшему руководителю кредитного департамента банка и имевшему до увольнения средний заработок 89 тыс. руб., была предложена кассира-операциониста общества взаимного кредитования с заработной платой 3,5 тыс. руб. Оцените предложения службы занятости населения с точки зрения соответствия признакам подходящей работы.

ТЕМА 8 Трудовой договор: понятие, заключение, содержание изменение

Деловая игра «Устройство на работу»

Цель игры: усвоение особенностей правового регулирования устройства на работу.

Группа студентов делится на три команды: работодателей, работников и комиссию по трудовым спорам.

Группе работодателей дается задание: принять только одного работника и отказать в приеме на работу другим, обосновав законно свой отказ. Перед группой работников ставится задача: устроиться на работу, для чего обойти своих соперников и заинтересовать работодателя. Первую половину занятия студенты ведут диалоги, стараясь и законно, и незаконно достичь цели. Затем в игру вступает третья группа – комиссия по трудовым спорам. При отказе в приеме на работу группа работодателей могла совершить ошибки в формулировке причины отказа, и теперь комиссия разбирает основания и дает пояснения ссылаясь на статьи Трудового кодекса РФ.

Задания

1. Составьте таблицу, в которой будут отражены отличия трудового договора и договора подряда.

2. Составьте таблицу:

Категория работников	Срок испытания при приеме на работу	Норма права

3. Укажите случаи, когда не может быть установлено испытание при приеме на работу.

4. Составьте список документов, необходимых при приеме на работу.

5. Составьте проект трудового договора с директором ОАО «Российские железные дороги». А также на основании данного трудового договора приказ о приеме на работу.

6. Проанализировав содержание ст.58,59 ТК РФ и судебной практики, подготовить законопроект о внесении изменений и дополнений в указанные нормы. На практическом занятии обосновать необходимость внесения изменений и дополнений.

7. Составьте таблицу, в которой указано отличие переводов от командировок в другую местность. Самостоятельно выделите критерии, по которым производится сравнительная характеристика.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Серова поступила на работу в ООО «Трудный день» в качестве штукатура-маляра. С ней был заключен срочный трудовой договор сроком на 4 месяца. После истечения срока трудового договора с ней был заключен новый сроком на 3 месяца, затем еще один сроком на 5 месяцев. После истечения срока последнего Серова была уволена по п.2 ст. 77 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Серова обратилась с исковым заявлением в суд. Решите вопрос о правомерности заключения срочных трудовых договоров. Решите дело.

Задача 2. При заключении трудового договора с 16-ти летним Зыкиным начальник отдела кадров ООО «Трудный разговор» потребовал следующие документы:

- 1) Паспорт
- 2) Трудовую книжку
- 3) Разрешение от родителей
- 4) Справку о прохождении медицинского осмотра
- 5) Аттестат об окончании школы
- 6) Характеристику от школы

Правомерно ли требование начальника отдела кадров? Какие документы имеет право потребовать работодатель при приеме на работу?

Задача 3. Правомерно ли отказано при приеме на работу по следующим основаниям:

- 1) достижение пенсионного возраста
- 2) отсутствие регистрации
- 3) недостаточная квалификация, которая требуется федеральным законом для занятия данной должности
- 4) лицу, претендующему на вакантную должность секретаря, в связи с отсутствием приятной внешности
- 5) женщине в связи с наличием у нее 12 детей.

Задача 4. В отделе кадров одной из организаций при приеме Воробьевой на должность экономиста от нее потребовали следующие документы: а) паспорт; б) трудовую книжку; в) диплом об окончании вуза; г) справку о состоянии здоровья; д) характеристику с прежнего места работы. Правомерны ли эти требования? Какие документы предоставляются при приеме на работу? Ответ следует обосновать ссылками на соответствующие нормативные акты.

ТЕМА 9 Прекращение трудового договора

Задача.

Кассир Тарасова несколько раз привлекалась к дисциплинарной ответственности, каждый раз, после чего суд признавал незаконным наложение дисциплинарных взысканий. Кроме того, она неоднократно лишалась премий, которые должны были быть ей выплачены по итогам годовой работы. После очередной проверки она написала заявление об увольнении по соглашению сторон, в тот же день она была уволена по п.1ст.77 ТК РФ. Через две недели она написала исковое заявление о восстановлении на работе, мотивируя его тем, что была вынуждена уволиться, т.к. ей были созданы невыносимые условия для работы.

Какое решение должен принять суд?

Задания:

1. Составьте проект приказа об отстранении работника, явившегося в состоянии опьянения, от работы.

2. Составьте схемы, в которых содержатся:

1) Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

2) Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

3. Проведите разграничения основания и порядка расторжения трудового договора по п. 11 т.77 ТК РФ (нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы; п.11 ст.81 ТК РФ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4. Разграничьте понятия: «расторжение трудового договора», «увольнение», «прекращение трудового договора».

5. Составьте схему, в которой укажите основные гарантии, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

6. Составьте таблицу, в которой укажите перечень случаев, когда российское законодательство допускают отстранение от работы 1) по инициативе работодателя 2) по инициативе третьих лиц. Используйте Трудовой кодекс, иные нормативно-правовые акты.

7. Используя представленные преподавателем материалы подготовьте деловую игру –судебный процесс.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Иванова И.И. работает кассиром в ООО «Кристалл». 22 апреля была обнаружена недостача в размере 100000 рублей. Директор потребовал от вас уволить работника. Определите основание увольнения работника. Подготовьте все необходимые документы.

Задача 2. В штате ООО «День» имеется 20 единиц, в том числе 4 штатных единицы бухгалтера. Директор потребовал от вас сократить 2 штатные единицы бухгалтера. Известно, что один имеет высшее экономическое образование и опыт работы 1 год; второй – высшее юридическое образование и опыт бухгалтерской работы 10 лет; третий имеет среднее специальное образование и опыт работы 15 лет, кроме того он неоднократно поощрялся на работе и у него имеется на иждивении мать и 15 летний ребенок; четвертый – имеет высшее экономическое образование, но не имеет опыта работы. Кроме того известно, что в ООО «День» имеется две вакантные должности - начальника финансового отдела и сторожа.

Задача 3. Кассир Тарасова несколько раз привлекалась к дисциплинарной ответственности, каждый раз, после чего суд признавал незаконным наложение дисциплинарных взысканий. Кроме того, она неоднократно лишалась премий, которые должны были быть ей выплачены по итогам годовой работы. После очередной проверки работы она написала заявление об увольнении по соглашению сторон, в тот же день она была уволена по п.1ст.77 ТК РФ. Через две недели она написала исковое заявление о восстановлении на работе, мотивируя его тем, что была вынуждена уволиться, т.к. ей были созданы невыносимые условия для работы.

Какое решение должен принять суд?

ТЕМА 10. Рабочее время. Время отдыха

Задания

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

№ п/п	Виды отклонений	Нормы права	Порядок введения	Виды компенсации
-------	-----------------	-------------	------------------	------------------

2.Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, заполнив таблицу:

№ п/п	Критерии различия	Нормальное рабочее время	Сокращенное рабочее время	Неполное рабочее время	Продолжительность	Порядок установления	Оплата труда	Иные
-------	-------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------	----------------------	--------------	------

3. Охарактеризуйте различные виды времени отдыха, заполнив таблицу:

Виды времени отдыха	Кому предоставляется	Продолжительность	Основания предоставления (норма права)
---------------------	----------------------	-------------------	--

4. Составьте схему «Виды отпусков» (не менее 20 позиций), заполнив таблицу:

Виды отпусков	Кому предоставляется	Продолжительность	Основания предоставления (норма права)
---------------	----------------------	-------------------	--

3. Проанализируйте содержание понятия «время отдыха» и его соотношение с понятием «вне рабочее время». Установленную взаимосвязь изобразите графически.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. В связи с введением на фабрике нового оборудования произошли сокращения продолжительности технологического процесса в отдельных цехах. Директор издал приказ о введении неполного рабочего дня на предприятии, о чем поставил в известность представительный орган работников. Правомерны ли действия директора фабрики?

Изменится ли ситуация, если приказ директора будет издан в целях предотвращения массового увольнения работников предприятия?

Задача 2. Заместитель директора по общим вопросам ООО «Бриз» Гарин в дни плановых совещаний появлялся на работе ранее начала рабочего дня и задерживался после окончания рабочей смены. Гарину это было необходимо в целях подготовки к совещаниям и для написания отчета по ним. Предусмотрена ли в этом случае какая-либо компенсация за переработку? Подготовьте несколько вариантов аргументированного ответа.

Задача 3. Главный бухгалтер предприятия был направлен в командировку для проведения проверки работы филиала, где установленными выходными днями были воскресенье и понедельник (по его месту работы выходными днями являлись суббота и воскресенье). Выехав в субботу и пробыв в командировке 2 недели, главный бухгалтер вернулся в 12 часов дня в понедельник. По причине его отсутствия было сорвано плановое совещание, и генеральный директор потребовал объяснительную. Главный бухгалтер объяснил, что после тяжелой дороги ему необходим был отдых и попросил компенсировать ему день отъезда и возвращения из командировки предоставлением других дней отдыха как за работу в выходные дни. Правомерны ли требования главного бухгалтера? Чем регулируются особенности направления работников в служебные командировки? Каков режим рабочего времени и времени отдыха для командированных работников?

Задача 4. В правовую инспекцию труда поступило заявление от работников ОАО «Зангари» о нарушении работодателем законодательства об отпусках: а) Карпенко, приглашенный переводом с другого предприятия, получил отказ в предоставлении отпуска через 3 месяца после поступления на работу; б) Голенко, имеющему право на отпуск, продолжительностью 31 день, и несовершеннолетнему Сидоренко отказали в

замене части отпуска сверх 28 дней денежной компенсацией; в) Тимошенко, матери четырех детей (3, 8, 14 лет и ребенка-инвалида 17 лет) отказано в предоставлении отпуска в сентябре с присоединением к нему 2-х недель отпуска без сохранения заработной платы; г) Тарасенко отказали в предоставлении отпуска в июле, когда у него жена родила двойню; д) заместителю директора Романенко за прогулы уменьшили отпуск на 6 дней и перенесли его с августа на ноябрь; ж) гардеробщик Проценко по производственной необходимости был отозван из отпуска. Подготовьте мотивированный письменный ответ правового инспектора труда на поступившее заявление работников.

ТЕМА 11. Оплата труда. Гарантии и компенсации

1. Работа в малых группах (Решение практической задачи) - 20 мин.

Группа разбивается на малые группы (5-6 человек).

Предлагается условие практической задачи: Проанализируйте структуру и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях. Результаты анализа отразите в таблице.

Системы заработной платы	Основные элементы	Порядок определения Заработной платы	Сфера применения данной системы	Преимущества в сравнении с другими системами

2. Ознакомьтесь с Положением об оплате труда работников какой-либо конкретной организации. Какие, на Ваш взгляд, нормы дополняют Трудовой кодекс РФ? Оцените их с точки зрения улучшения (ухудшения) положения работника.

Задания

1. Проанализируйте структуру и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях. Результаты анализа отразите в таблице.
2. Дайте характеристику различных систем заработной платы, заполнив следующую таблицу.

Системы заработной платы	Основные элементы	Порядок определения Заработной платы	Сфера применения данной системы	Преимущества в сравнении с другими системами

3. Ознакомьтесь с Положением об оплате труда работников какой-либо конкретной организации. Какие, на Ваш взгляд, нормы дополняют Трудовой кодекс РФ? Оцените их с точки зрения улучшения (ухудшения) положения работника.

Задачи

Задача 1.

В связи с участвовавшими случаями несвоевременной выплаты заработной платы, работники консервного завода, заручившись поддержкой профсоюзного комитета, потребовали у работодателя выплаты причитающейся им заработной платы собственными векселями завода. Администрация завода отказалась выполнить заявленные работниками требования, ссылаясь на то, что законодательство, а именно ст. 131 Трудового Кодекса РФ, а также действующий на заводе коллективный договор, не предусматривают возможности выплаты заработной платы векселями завода. Правомерны ли требования работников? Какая ответственность работодателя предусмотрена действующим законодательством за несвоевременную выплату работникам заработной платы?

Задача 2.

Генеральный директор обувной фабрики, осуществлявшей выплату работникам заработной платы через кассу предприятия, принял решение о перечислении причитающейся работникам заработной платы на открытые для них лицевые счета в отделении Сберегательного Банка. Во исполнение принятого решения, работникам были выданы пластиковые карточки, на территории обувной фабрики поставлен банкомат. Работник фабрики Федоров, возражая против перехода на систему получения заработной платы с помощью пластиковой карточки, обратился в суд с требованием о признании неправомерными действий работодателя по изменению способа выплаты работникам заработной платы. В обоснование своих требований Федоров указывал на то, что согласия работников, в частности Федорова, на изменение способа получения заработной платы, работодателем спрощено не было. Дайте оценку правомерности требований Федорова.

Разрешите спор по существу.

ТЕМА 12. Гарантии и компенсации.

Задачи

1. Гражданин Пилутов был направлен в командировку в райцентр, откуда мог ежедневно возвращаться в город постоянному месту жительства, но не возвращался. По возвращении из командировки он предъявил в бухгалтерию документы о найме жилого помещения и потребовал полностью оплатить ему командировочные расходы. Главный бухгалтер отказалась произвести оплату. Работник обратился за разъяснением к юристконсульту предприятия. Сформулируйте мотивированный ответ юристконсульта.

2. Директор АО «Завод «Гранит» всячески противился заключению коллективного договора. С этой целью он отправил неосвобожденных председателя и трех членов профкома предприятия, уполномоченных работниками на ведение коллективных переговоров, в отпуск, объявив о вынужденном простое из-за невыполнения поставщиками своих обязательств. При этом время простоя было оплачено исходя из 2/3 тарифной ставки указанных работников. Председатель профкома обратился в федеральную инспекцию труда с жалобой на действия директора. Какой ответ должен дать орган федеральной инспекции труда на жалобу председателя профкома?

3. Преподаватель негосударственного образовательного учреждения «Независимый эколого-правовой институт Ларина, ушедшая в отпуск по уходу за ребенком, через три месяца обратилась в ректорат института за разъяснением: полагается ли ей компенсация на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в период указанного отпуска.

Составьте мотивированный ответ проректора по учебной работе.

ТЕМА 13. Охрана труда

Задания

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

Категории работников	Дополнительные льготы и гарантии	Нормы права, предусматривающие особые правила и льготы	Примечание

2. Какие особенности правового регулирования охраны труда предусмотрены для работников сельского хозяйства, транспорта, связи и других сфер деятельности?

Приведите не менее 10 примеров. При ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права.

3. Составьте перечень законных оснований для отказа гражданину в заключении трудового договора, предметом которого является работа в неблагоприятных условиях.

При ответе сослаться на необходимые нормы права.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Операторы вычислительного центра, использующие персональную вычислительную технику, обратились к работодателю с просьбой о сокращении продолжительности рабочего дня. Работодатель отказал в удовлетворении указанной просьбы, но ввел дополнительные оплачиваемые перерывы в работе и ограничил время работы непосредственно с видеотерминалами.

Правильное ли решение принято работодателем? Дайте аргументированный ответ.

Задача 2. Обжигальщик керамических изделий Костров приказом генерального директора ОАО «Стройфарфор» переведен на должность транспортировщика вагонов с окладом значительно ниже оклада обжигальщика. Основанием для перевода послужили результаты периодического медицинского осмотра, выявившего у работника наличие медицинских противопоказаний для выполнения работ обжигальщика. Костров не согласился с переводом и потребовал предоставления ему равноценной работы и сохранения среднего заработка за все время, пока решается вопрос о его переводе, поскольку считал, что невыполнение им работы имеет место не по его вине.

Проанализируйте данную ситуацию и разрешите ее по существу.

ТЕМА14.Трудовая дисциплина

Задания

1. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий, нормативно-правовые акты, предусматривающие их применение.

№ п/п	Нормативно- правовой акт	Виды дисциплинарных взысканий
-------	--------------------------	-------------------------------

2. Составьте проекты приказов:

А) о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора на юрисконсульта Иванову за систематическое опоздание на работу

Б) о награждении Матвиенко ценным подарком за выполнение особо сложного задания.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. За успешное выполнение сложного задания, заместитель директора по финансам ООО «Лунный свет» Занозов был награжден ценным подарком, и ему была объявлена благодарность.

Может ли работодатель применить сразу два вида поощрений? Какие виды поощрений предусмотрены трудовым законодательством?

Задача 2. Библиотекарь ПТУ Тряпкина распивала спиртные напитки и курила вместе с учеником 11 класса Абрамовичем около здания школы. Директор ПТУ Богомолов был возмущен подобными действиями, объявил Тряпкиной выговор и уволил ее по п.8 ч.1 ст.81 ТК РФ.

Правомерны ли действия Директора ПТУ? Каков порядок применения дисциплинарных взысканий? Обоснуйте законность (незаконность) применения к Тряпкиной увольнения в качестве дисциплинарного взыскания.

Задача 3. В ООО «Рогатый бизон» предусмотрены следующие виды дисциплинарных взысканий:

- А) Замечание
- Б) Штраф
- В) Объявление неполного служебного соответствия
- Г) Увольнение
- Д) Лишение почетного красного знамени передовика
- Е) Увольнение

А также следующие виды поощрений:

- А) Предоставление дополнительного отпуска в размере 3 дней
- Б) Награждение красными шароварами
- В) Досрочное снятие дисциплинарного взыскания
- Г) Награждение бесплатной путевкой в профилакторий «Ласточка»

Дайте правовую оценку на предмет соответствия действующему законодательству.

Задача 4. Главный бухгалтер ОАО «Трудный путь» Тунцова несколько раз опоздала на работу, о чем были составлены соответствующие акты. Директор издал приказ о наложении дисциплинарного взыскания - выговора. После налоговой проверки выяснилось, что в организации не организован бухгалтерский учет: нет необходимой бухгалтерской документации, а годовой баланс не составлен в срок. Не дождавшись окончания проверки, директор ОАО «Трудный путь» издал приказ о лишении Тунцовой квартальной премии, кроме того, ей был перенесен отпуск с июля месяца на сентябрь месяц, не предоставлен дополнительный отпуск за работу в режиме ненормированного рабочего дня, не выплачены дивиденды. Через неделю Тунцова была уволена по п.5 ст. 81 ТК РФ.

Правомерны ли действия директора ОАО?

ТЕМА 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

Задания

1. Проведите сравнительный анализ материальной и дисциплинарной ответственности сторон трудового договора, а также гражданско-правовой имущественной ответственности, выявите их сходства и различия. Результаты анализа отразите в таблице.

2. Составьте схему, отражающую критерии разграничения материальной ответственности по нормам трудового права и имущественной ответственности за причинение вреда по гражданскому законодательству.

3. Проведите сравнительный анализ материальной ответственности и ответственности в гражданском праве по следующим критериям: основания возникновения; порядок наложения; порядок обжалования; обращения взыскания. Результаты анализа оформите в виде таблицы.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1. Иванова Л. П. была принята на работу, на должность кассира в организацию оптово-розничной торговли. Договор о полной материальной ответственности с Ивановой заключен не был. По истечении месяца работы на Иванову были возложены дополнительные обязанности заведующего кассой в связи с отбытием в длительную командировку исполняющего данные обязанности работника. Исполнение обязанностей зав. кассой было возложено на Иванову приказом по организации, с которым она была ознакомлена под роспись. По вине второго кассира Петровой, произошла недостача денежных средств. На Иванову солидарно в полном объеме была возложена материальная ответственность за обнаруженную недостачу. Кроме того, вместе с наличными денежными средствами были также похищены драгоценности, принадлежащие Директору организации, хранившиеся в сейфе по просьбе директора.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Необходимо обосновать свой ответ с точки зрения права.

Задача 2. Директор предприятия поручил водителю доставить в больницу работника, получившего производственную травму. При препровождении больного водитель совершил дорожно-транспортное происшествие, в результате которого был причинен ущерб автомобилю в сумме 20 000 рублей. По факту совершения ДТП водитель был привлечен к административной ответственности в виде штрафа в размере 500 рублей.¹²⁴

Будет ли работник нести материальную ответственность за причинение ущерба организации? Изменится ли размер материальной ответственности в том случае, если с водителем не был заключен договор о полной материальной ответственности?

ТЕМА 16. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

задача

Доцент Ветров был уволен из института по п.3 ст.81 Трудового кодекса РФ. Приказ об увольнении был издан в соответствии с решением аттестационной комиссии института.

Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании заработной платы за время вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования из-за его не подведомственности суду.

1. Какова подведомственность и подсудность данного спора?.
2. Решите дело по существу.

ТЕМА 17. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Задания

1. Составьте систему нормативно-правовых актов с учетом их степени юридической силы, которые регулируют деятельность профсоюзов.

2. Заполните таблицу, указав конкретные санкции и нормативные акты их устанавливающие в сфере реализации юридической ответственности работодателя за нарушения трудовых прав граждан:

Уголовная ответственность должностных лиц работодателя за нарушения трудовых прав работников	Административная ответственность работодателя за нарушения трудовых прав работников	Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушения трудовых прав работников	Материальная ответственность за нарушения трудовых прав работников
--	---	--	--

3. Укажите перечень Конвенций Международной Организации Труда, ратифицированных Российской Федерацией, которые регулируют вопросы защиты трудовых прав работников.

Задачи

Задача 1. Столяр Пиголкин обратился в комиссию по трудовым спорам в ООО «Луч» в котором просил рассмотреть его трудовой спор с работодателем, оказавшимся предоставить ему отгул за работу в выходные дни. В своем заявлении Пиголкин писал, что если не дадут отгул, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере.

Однако комиссия по трудовым спорам решила трудовой спор в пользу работодателя, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы работодатель в настоящее время не может, эти отгулы будут работнику предоставлены через 1 месяц.

Сформулируйте правовую оценку решению КТС. В какой срок столяр Пиголкин может обратиться в суд?

Задача 2. Ректор Соликамского Государственного Педагогического Института, просматривая поступившую за неделю служебную почту обнаружил 4 заявления граждан о приеме на работу: на должность лаборанта, преподавателя кафедры социологии, председателя профкома, проректора по учебной работе. Путем совершения каких организационно-правовых действий возможно занятие названных должностей? Сформулируйте нормативно-правовое обоснование. Влияет ли способ возникновения индивидуального трудового правоотношения на подведомственность индивидуального трудового спора?

Задача 3. По объявлению о приеме на работу, прочитанному в газете «Удмуртская правда» в отдел кадров ОАО «Удмуртнефть» обратился Казнокрадов С.Ю. Ему было отказано в заключении трудового договора (хотя вакантные места на предприятии были) с формулировкой: «ваша фамилия господин Казнокрадов будет дискредитировать наше предприятие» - сказал Генеральный директор ОАО «Удмуртнефть».

Что такое дискриминация в сфере труда?

Что такое необоснованный отказ в заключении трудового договора? Имеет ли место он в данном случае?

Определите подведомственность данного спора.

Тема 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Задания

1. Используя Трудовой кодекс РФ, а так же иные нормативные акты, составьте таблицу «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:

№ п/п	Категория работников	Заключение трудового договора	Изменение трудового договора	Расторжение трудового договора	Рабочее время	Время отдыха	Оплата труда
-------	----------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------	--------------	--------------

2. Укажите различия в правовом регулировании условий труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Результат отразите в форме таблицы.

Задачи для предварительной подготовки

Задача 1.

Сергеева, воспитывающая шестилетнего ребенка без мужа, систематически опаздывала на работу, допускала прогулы и появление на работе в нетрезвом виде. При этом она оправдывала свое поведение трудностями жизни одинокой матери. При проведении мероприятий по сокращению штата её должность была сокращена, а Сергеева уволена по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере среднемесячного заработка. При выдаче Сергеевой трудовой книжки начальник отдела кадров сказал ей, чтобы она не обращалась никуда с жалобой, поскольку ее нарушения трудовой дисциплины зафиксированы в деле и она давно заслужила увольнения.

Оцените законность увольнения Сергеевой.

Задача 2.

На заседании совета директоров ЗАО «Кристалл» 15 мая 2000 г. новым генеральным директором был избран Бабаев. Приступив к своим обязанностям, он издал приказ об увольнении прежнего директора Уколова на основании п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ – за продажу 7 мая прошлого года пяти легковых автомобилей ЗАО по ценам ниже рыночной. Уколов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Он указал, что срок его трудового договора истекает только 25 декабря текущего года. Никаких противоправных действий,

которые могли бы послужить основанием к досрочному расторжению трудового договора, он не совершал, сочная продажа автомобилей была вызвана необходимостью рассчитаться с работниками по заработной плате.

Решите дело.

Задача 3.

Трошкин был принят на работу приказом от 4 февраля 2010 г. в качестве экспедитором сроком до 2 месяцев на время отсутствия Полоненко, заболевшего и находящегося на стационарном лечении. 10 марта 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был уволен с формулировкой «в связи с истечением срока временной работы». Через три дня Трошкин снова был принят на ту же должность и в прежнем порядке, поскольку Полоненко вновь заболел. 24 мая 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был в тот же день уволен с формулировкой «в связи с возвращением постоянного работника». Трошкин возражал против увольнения и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Решите дело.

Критерии оценки решения задачи

оценка «отлично»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), но недостаточно четкие.

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Методические рекомендации по решению задач

Практические занятия предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-казусах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела.

В ходе подготовки к практическим занятиям студентам следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно

проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

Комплект материалов для проведения деловых игр

ТЕМА7. Занятость и трудоустройство

Деловая игра «Суд над безработным»

Цель игры: помочь участникам понять особенности правового положения безработного, создать условия для активного поиска выхода из негативной ситуации, в которой может оказаться человек, потерявший работу.

Группе предлагается придумать некую легенду, то есть жизнеописание типичного безработного по следующей схеме: семья, образование, этапы трудовой жизни, потеря работы, поиск нового места работы, отношение к обществу, службе занятости и т.д.

После этого группа подразделяется на команды: выбирается участник, который сыграет роль «подсудимого», формируются группы «защиты», «обвинения», «свидетелей».

«Обвинению» предстоит придумать как можно больше доводов, доказывающих что именно «подсудимый» виноват в том, что на определенном этапе стал неуспешным в жизни (согласно придуманной легенде), а также механизмы правовой помощи в трудоустройстве, которыми «подсудимый» не воспользовался.

«Адвокат», как ему и полагается, приводит доказательства в пользу «подсудимого», считая, что у «подсудимого» были причины, по которым он не может в полной мере нести ответственность за свой успех, так как законодательство, содействующее трудоустройству несовершенно (указывает недостатки законодательства).

Каждая из сторон судебного процесса может «приглашать свидетелей» для «дачи показаний» в защиту или против подсудимого.

«Присяжные заседатели» по ходу дела имеют право задавать любые уточняющие вопросы сторонам «обвинения» и «защиты».

Слушание дела включает и так называемое «последнее слово «подсудимого», в котором ему предлагается сформулировать и предъявить суду новую оценку проблемы, более объективно отнестись к позитивным и негативным сторонам ситуации безработицы, реально оценить возможности и перспективы своего трудоустройства и дальнейшего профессионального развития.

Далее суд выносит свой вердикт – «виновен» или «не виновен» «подсудимый» в том, что он сегодня безработный. Если «виновен», то приговор выносится в форме обязательных практических мер, предписываемых «подсудимому» для успешного трудоустройства. Если «не виновен», то приговор может носить рекомендательный характер в виде системы мероприятий, которые помогут безработному человеку на пути к его трудоустройству.

В заключении следует обсуждение в группе.

ТЕМА 8 Трудовой договор: понятие, заключение, содержание изменение

Деловая игра «Устройство на работу»

Цель игры: усвоение особенностей правового регулирования устройства на работу.

Группа студентов делится на три команды: работодателей, работников и комиссию по трудовым спорам.

Группе работодателей дается задание: принять только одного работника и отказать в приеме на работу другим, обосновав законно свой отказ. Перед группой работников ставится задача: устроиться на работу, для чего обойти своих соперников и заинтересовать работодателя. Первую половину занятия студенты ведут диалоги, стараясь и законно, и незаконно достичь цели. Затем в игру вступает третья группа – комиссия по трудовым спорам. При отказе в приеме на работу группа работодателей могла совершить ошибки в формулировке причины отказа, и теперь комиссия разбирает основания и дает пояснения ссылаясь на статьи Трудового кодекса РФ.

ТЕМА 13. Охрана труда

Деловая игра «Охрана труда»

Цель: закрепление теоретических знаний по теме семинара и отработка навыка защиты нарушенных трудовых прав

Примерный состав участников деловой игры:

Работники, права которых нарушены, - 2-4 чел. (в зависимости от наличия учебного времени);

Представители работодателя – члены комиссии по трудовым спорам (КТС) – 3 чел.;

Представители профсоюза – члены КТС – 3 чел.;

Свидетели по каждой жалобе – 2 чел.;

Руководители структурных подразделений, допустивших нарушения, - 2-4 чел. (в зависимости от количества спорящих работников);

Отдел кадров – 1 чел.;

Руководитель организации – 1 чел.;

Члены коллектива организации – все студенты группы;

Представители профсоюзного комитета – 2 чел.;

Представители работодателя и представители работников, ответственные за подготовку Положения о КТС и проведение собрания по выборам КТС, - по 2 чел. от каждой стороны;

Эксперты – 4 чел.

Задание участникам деловой игры:

Представители работников и представители работодателя готовят проект Положения о КТС.

Отдел кадров и руководитель организации готовят приказ о назначении своих представителей в состав КТС.

Представители профсоюзного комитета проводят общее собрание членов коллектива, выдвигают своих представителей в состав КТС и пишут протокол собрания.

Работники, права которых нарушены, пишут заявления в КТС, основываясь на конфликтных ситуациях, данных в сценарии, либо предлагают иную конфликтную ситуацию.

Члены КТС распределяют обязанности между членами комиссии и пишут протокол своего заседания. Ведут заседание по рассмотрению жалобы.

Свидетели выступают на заседании КТС, подтверждают факт нарушения прав своего коллеги по работе либо опровергают его, приводя свои доводы.

Руководители структурных подразделений выступают на заседании КТС с обоснованием правомерности своих действий.

Подготовка и проведение деловой игры:

Преподаватель заранее (не менее чем за две недели) знакомит студентов с целями деловой игры, объясняет задачи всех участников и распределяет роли с учетом пожеланий студентов.

Всем участникам деловой игры выдается задание, которое они выполняют за пределами учебного расписания, консультируясь с преподавателем.

Проекты документов, подготовленные студентами до проведения деловой игры, предъявляются экспертам, они готовят по ним свои письменные заключения и доводят свое мнение до сведения группы перед началом игры.

В ходе учебного занятия после сообщения экспертов о наличии Положения о КТС, утвержденного в установленном порядке, членов Комиссии, избранных на собрании, проводится заседание КТС по рассмотрению индивидуального трудового спора. В зависимости от наличия учебного (аудиторного) времени на заседании могут быть рассмотрены от одного до нескольких заявлений с приглашением свидетелей и других заинтересованных лиц.

После принятия членами КТС решения и его оглашения представитель отдела кадров и руководитель организации высказывают свое мнение относительно решения КТС и сообщают о своих дальнейших действиях.

Критерии оценивания работы студента в деловой игре

Критерий	Балл
Принимает активное участие в работе группы, предлагает собственные варианты решения проблемы, выступает от имени группы с рекомендациями по рассматриваемой проблеме либо дополняет ответчика; демонстрирует предварительную информационную готовность в игре	5
Принимает активное участие в работе группы, участвует в обсуждениях, высказывает типовые рекомендации по рассматриваемой проблеме, готовит возражения оппонентам, однако сам не выступает и не дополняет ответчика; демонстрирует информационную готовность к игре	4
Принимает участие в обсуждении, однако собственной точки зрения не	3

высказывает, не может сформулировать ответов на возражения оппонентов, не выступает от имени рабочей группы и не дополняет ответчика; демонстрирует слабую информационную подготовленность к игре	
Принимает участие в работе группы, однако предлагает не аргументированные, не подкрепленные фактическими данными решения; демонстрирует слабую информационную готовность	2
Не принимает участия в работе группы, не высказывает никаких суждений, не выступает от имени группы; демонстрирует полную неосведомленность по сути изучаемой проблемы.	0

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию. При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

1. внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
2. найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
3. после ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
4. продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
5. продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы.

2.2 Комплект материалов для проведения тестового контроля

Тема № 8: Трудовой договор : понятие, заключение, содержание, изменение.

1. Стороной ТД *по общему правилу* может стать гражданин
 - (?) с 12 лет
 - (?) с 14 лет
 - (!) с 16 лет
 - (?) с 18 лет
2. Форма трудового договора
 - (?) по усмотрению сторон
 - (?) нотариально заверенная
 - (!) письменная
 - (?) письменная, с регистрацией в органах местного самоуправления
3. Дополнительные условия, включаемые в ТД в пределах допустимых трудовым законодательством – это условия
 - (?) о работах, не предусмотренных в ТД

- (?) согласия на ухудшающие положения работника
 - (!) договора факультативные
 - (?) предусматривающие порядок выполнения работ :
4. Максимальный срок, на который может заключаться срочный трудовой договор
- (?) 2 года
 - (?) 3 года
 - (!) 5 лет
 - (?) 3 месяца
 - (?) 2 месяца
5. Испытание при приеме на работу устанавливается продолжительностью ...
- (?) не менее одного месяца, для руководящих должностей – не более трех месяцев
 - (?) два месяца, для руководящих должностей – не более четырех месяцев
 - (!) не более трех месяцев, для руководящих должностей – не более шести месяцев
6. В трудовую книжку заносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах...
- (!) на другую постоянную работу, увольнениях, основаниях прекращения трудового договора и награждениях за успехи в работе
 - (?) основаниях прекращения трудового договора, награждениях за успехи в работе и взысканиях за нарушение трудовой дисциплины
 - (?) на другую постоянную работу и увольнениях работника
7. Трудовой договор заключается в ...
- (?) устной форме
 - (!) письменной форме с нотариальным заверением
8. Если работник не приступил к работе в установленный срок, работодатель вправе ...
- (?) расторгнуть трудовой договор по ст. 81 ТК РФ
 - (?) расторгнуть трудовой договор в судебном порядке
 - (!) аннулировать трудовой договор
9. С лицами, поступающими на работу по совместительству, и с лицами, обучающимися по очной форме обучения, срочный трудовой договор заключается ...
- (?) в обязательном порядке
 - (!) по соглашению сторон договора
 - (?) только по инициативе работника
10. Квота для приема на работу устанавливается для ...
- (?) лиц, освобожденных из мест лишения свободы
 - (!) инвалидов
 - (?) жен (мужей) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы
11. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от его оформления, если
- (?) Это относится к несовершеннолетним

- (?) Относится к беременной женщине или женщине с детьми
- (?) Относится к инвалидам
- (!) Допущение произведено работодателем или его представителем
12. Испытательный срок для рабочих и служащих по ТК РФ устанавливается продолжительностью не свыше
- (?) 1 мес
- (!) 3 мес
- (?) 6 мес
- (?) 12 мес
14. Испытательный срок для государственных служащих устанавливается не свыше
- (?) 1 мес
- (?) 3 мес
- (?) 6 мес
- (!) 12 мес
15. К изменению условий труда, относится
- (?) Перевод
- (?) Поручение другой работы
- (?) Изменение трудовых функций
- (!) Все перечисленное
16. Из перечисленных 1 перевод в той же местности 2 перевод в другую местность 3 перевод вместе с организацией 4 перевод в другое структурное подразделение без изменения функций труда переводом на другую работу считается
- (!) 1, 2, 3
- (?) 2, 3, 4
- (?) 1, 3, 4
- (?) 1, 2, 4
17. Временный перевод на другую работу допускается сроком до
- (?) Одной недели
- (?) Двух недель
- (?) Одного месяца
- (!) Одного года
18. Временный перевод на другую работу с учетом специальности допускается
- При производственной необходимости
- (?) При стихийных бедствиях
- (!) Для замены отсутствующего работника
- (?) Для разгрузки груза

19. При смене собственника организации, новый собственник вправе расторгнуть трудовой договор с

- (?) Руководителем организации
- (?) Заместителями руководителя
- (?) Главным бухгалтером
- (!) Со всеми перечисленными

20. В перечисленных случаях 1 появление в состоянии алкогольного опьянения 2 не прошедшего медицинский осмотр 3 явившегося с опозданием более чем на 4 часа 4 не прошедшего инструкцию по технике безопасности 5 в случаи приостановления действия лицензии 6 по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами, отстранение от работы работника обязательно

- (?) 1, 2, 3, 4, 5
- (!) 1, 2, 4, 5, 6
- (?) 2, 3, 4, 5, 6
- (?) 1, 3, 4, 5, 6

21. В период отстранения заработная плата работнику

- (?) Не начисляется
- (?) Начисляется не свыше 23 тарифной ставки
- (!) Начисляется при отстранении не по вине работника
- (?) Начисляется в любом случаи

Тема 9. Прекращение трудового договора

22. Из перечисленных случаев прекращения трудового договора 1

ликвидация организации 2 сокращение штатов 3 призыв на военную службу 4 нарушение установленных законом правил заключения трудового договора выходное пособие в размере средней заработной платы выплачивается

- (?) 1, 2, 3, 4
- (?) 1, 3, 4
- (!) 1, 2, 4
- (?) 2, 3, 4

23. Работник, при увольнении по собственной инициативе обязан письменно предупредить об этом работодателя в срок

- (?) 1 неделю
- (!) 2 неделя
- (?) 3 неделя
- (?) 1 мес

24. Если на его место не приглашен работник, которому по закону невозможно отказать, то работник, подавший заявление об увольнении по собственной инициативе вправе отозвать это заявление в срок
: 1 недели
(!) 2 недели
(?) 3 недель
(?) 1 месяц
25. Увольнение работника проводится с учетом мнения профсоюза при
(!) Сокращении штатов
(?) Ликвидации организации
(?) Нарушении техники безопасности
(?) Прогуле
26. Перемещение работника в той же организации на другое рабочее место в другое структурное подразделение организации
(?) Не допускается без заключения нового трудового договора
(?) Требуется письменного согласия работника
(!) Не требуется письменного согласия работника
(?) Допускается только с согласия профсоюза
27. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях
(!) Предусмотренных трудовым законодательством
(?) Если такая возможность предусмотрена коллективным договором
(?) В любых
(?) С согласия профсоюза
28. Финансирование органов службы занятости осуществляется
(?) Работодателями
(?) За счет пожертвований
(?) Из средств профсоюзов
(!) Из средств федерального бюджета
29. При расторжении трудового договора в связи с сокращением штата работников работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере
(?) должностного оклада
(?) двухнедельного заработка
(?) Не ниже среднемесячного
(!) Не ниже среднемесячного заработка
30. Работодатель не имеет права требовать от работника информации
(?) Об образовании работника
(?) В связи с трудовыми отношениями
(!) О политических, религиозных и других убеждениях работника

(?) О предыдущей трудовой деятельности

31. Способность заключать трудовые договоры возникает у работодателя с момента

(?) Утверждения штатского расписания

(?) Открытия расчетного счета в банке

(!) Возникновения гражданской правоспособности

(?) Регистрации в качестве работодателя

32. Порядок регистрации безработных граждан определяется

(?) ФЗ «О трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений»

(?) Нормативно – правовыми актами органов МСУ

(?) Постановлениями органов исполнительной власти субъектов РФ

(!) Законом РФ «О занятости населения в РФ»

33. Дополнительные условия, включаемые в трудовой договор в пределах допустимых трудовым законодательством это условия

(?) о работах, непредусмотренных в основном договоре

(!) договора факультативные

(?) предусматривающие порядок выполнения работ

(?) согласия на ухудшающие положения работника

34. Трудовой договор не регулирует отношения работника и работодателя по поводу

(!) пенсионного обеспечения

(?) трудовых обязанностей

(?) определения места работы

(?) оплаты труда

35. Перемещение работника в той же организации на другое рабочее место, другое структурное подразделение организации

(?) допускается только с согласия профсоюза

(!) не требует письменного согласия работника

(?) не допускается без заключения нового трудового договора

(?) требует письменного согласия работника

36. Недопущение работника к выполнению его трудовой функции до устранения причин недопущения – это

(?) выведение с рабочего места

(?) увольнение работника

(!) отстранение от работы

(?) изменение условий трудового договора

37. Смена собственника имущества организации не является основанием изменения условий трудового договора

- (!) с любым работником организации, кроме руководителя, его заместителя и главного бухгалтера
 - (?) с заместителем директора
 - (?) с руководителем
 - (?) с главным бухгалтером
38. Прогулом считается отсутствие на рабочем месте в течение
- (?) 2 часов без уважительных причин
 - (?) невыход на работу без уважительной причины
 - (!) отсутствие 4 часа подряд без уважительных причин на рабочем месте
 - (?) времени, предусмотренного коллективным договором
39. Изменение условий трудового договора допускается
- (?) в связи с изменением условий труда
 - (!) только по соглашению сторон в письменной форме
 - (?) по усмотрению администрации
 - (?) в связи производственной необходимостью
40. Лица моложе 14 лет могут приниматься на работу
- (?) только по направлению органов опеки и попечительства
 - (!) в организациях кинематографии, театрах, цирках итп
 - (?) если у них нет других источников дохода
 - (?) только после окончания учебного заведения
41. Работодатель не имеет право требовать от работника информации
- (?) в связи с трудовыми отношениями
 - (?) об образовании работника
 - (!) о политических, религиозных и иных убеждениях работника
 - (?) о предыдущей трудовой деятельности
42. Трудовой договор может быть расторгнут в случае разглашения охраняемой законом тайны
- (?) если это предусмотрено трудовым договором
 - (?) любой охраняемой законом тайны
 - (!) ставшей известной работнику, в связи с исполнением им трудовых обязанностей
 - (?) если за данных действие предусмотрено уголовное наказание
43. Трудовой договор может быть расторгнут в связи с несоответствием занимаемой должности вследствие
- (?) неисполнения должностных обязанностей
 - (!) недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
 - (?) невыполнения норм выработки
 - (?) выпуска браковочной продукции
44. Учет времени, фактически отработанного работником осуществляется

- (?) профсоюзной организацией
 - (?) органами государственной власти
 - (!) работодателем
 - (?) работником
45. Трудовой договор с совместителем может быть расторгнут
- (?) только по общим основаниям
 - (?) по основаниям, предусмотренным трудовым договором
 - (?) в любое время, по усмотрению работодателя
 - (!) в случае приема на работу лица, для которого данная работа является основной
46. Лица моложе 14 лет могут приниматься на работу
- (?) только по направлению органов опеки и попечительства
 - (?) если у них нет других источников дохода
 - (!) для работы в организациях кинематографии, театрах, цирках
 - (?) только после окончания учебного заведения
47. При смене собственника имущества организации новый собственник может расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером в ...любой момент по желанию нового собственника
- течение 7 дней со дня возникновения у него права собственности
- течение 1 месяца со дня возникновения у него права собственности
- (!) течение 3 месяцев со дня возникновения у него права собственности
48. Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...
- (?) один месяц
 - (?) две недели
 - (!) два месяца
49. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют ...
- (!) работники с более высокой производительностью труда и квалификацией
 - (?) одинокие работники при наличии трех и более иждивенцев
 - (?) работники в возрасте до 18 лет
50. Трудовой договор является разновидностью гражданско-правового договора?
- (?) Является
 - (!) Не является

Критерии оценки тестовых заданий

- менее 30% правильных ответов - неудовлетворительно
- от 30 до 50% правильных ответов - удовлетворительно
- от 51 до 75% правильных ответов - хорошо

- свыше 75% правильных ответов – отлично

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ (ответы) на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработайте информационный материал по дисциплине.

Проконсультируйтесь с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выясните все условия тестирования заранее. Вы должны знать, сколько тестов Вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, внимательно и до конца прочтите вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выберите правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выпишите цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если Вы встретили чрезвычайно трудный для Вас вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно оставьте время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

2.3 Комплект материалов для проведения контрольных работ

Вариант № 1

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Минимальный размер оплаты труда, его природа и назначение.
2. Особенности регулирования труда совместителей.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1 Максимова обратилась к администрации кафе "Кедр" с просьбой о приеме на работу кладовщицей. В связи с тем, что отсутствие кладовщицы затрудняло работу кафе, директор предложил Максимовой немедленно приступить к работе и в течение ближайших трех дней представить необходимые документы, в частности медицинскую карту. Через неделю, получив документы Максимовой, администрация узнала, что Максимова беременна, и отстранила ее от работы. Свое решение администрация мотивировала тем, что прием на должность кладовщика оформляется приказом треста столовых, а поскольку такой приказ не издан, трудовые отношения не могут продолжаться. Максимова обратилась к прокурору. С какого момента трудовой договор считается заключенным? Правомерны ли

действия администрации кафе? Какое решение следует принять по жалобе Максимовой? Написать заявление о приеме на работу от имени Максимовой.

№2. Сергеев поступил на работу в возрасте 17 лет и 5 месяцев. По истечении 8 месяцев ему был предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дня. Сергеев обратился к администрации с требованием о предоставлении ему отпуска в размере календарного месяца, поскольку он поступил на работу, будучи несовершеннолетним. Администрация отказала Сергееву по той причине, что в момент предоставления отпуска ему уже исполнилось 18 лет и потому отпуск ему полагается на общих основаниях. Как должен быть решен данный спор? Заполнить кадровые документы на отпуск.

№3. Тимофеев был принят в автокомбинат №5 водителем легковой автомашины. Приказом по автокомбинату он был перемещен для работы на автобусе. Тимофеев отказался от работы на автобусе. Правомерен ли отказ Тимофеева? Являются ли законным данный перевод на другую работу? Подготовьте приказ о переводе.

Вариант №2

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Понятие заработной платы. Принципы и методы правового регулирования заработной платы.
2. Особенности регулирования труда сезонных работников.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1 На шестой день работы в закусочной повару Свиридовой было заявлено администрацией о том, что она не проявила способностей и знаний повара и на работу может больше не выходить. Считая, что увольнение может производиться лишь с согласия профкома, Свиридова обратилась туда, и ей сообщили, что по приказу она была принята на работу с испытанием. Свиридова подала в профком письменную жалобу, в которой утверждает, что условие об испытании при приеме на работу с ней не обсуждалось. При изучении личного дела Свиридовой было выяснено, что заявление о приеме на работу об испытании ничего не говорится, а подписи Свиридовой на приказе о приеме на работу с предварительным испытанием нет. Что такое испытание при приеме на работу, для чего оно проводится? Каков порядок установления и проведения испытания при приеме на работу? Каковы его правовые последствия? Какой ответ следует дать на жалобу Свиридовой? Оформить приказ о приеме на работу.

№2 Кочетов, проработавший в районах Крайнего Севера 1 год и 8 месяцев, обратился к администрации с заявлением о предоставлении ему ежегодного, а также дополнительного отпуска за 2 года. Какой продолжительности отпуск должен быть предоставлен Кочетову? Каков порядок предоставления ежегодного и дополнительного отпусков работникам Крайнего Севера? Оформить кадровые документы на отпуск.

№3. В связи с болезнью врача и фельдшера сельского медицинского пункта, главный врач районного отдела здравоохранения приказал врачу районной

больницы Родиной и фельдшеру Паникиной выехать в сельский медицинский пункт и заменить заболевших медицинских работников. Родина обратилась в областной департамент здравоохранения с просьбой отменить этот приказ, так как у нее две дочери-школьницы, за которыми нужен уход, а сельский медицинский пункт расположен в 30 км от райцентра. Что в данном случае имеет место — перевод или командировка? В чем их отличие? Как следует разрешить жалобу Родиной? Подготовить приказ главного врача районного отдела здравоохранения.

Вариант №3

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Льготы отдельных категорий работников на получение отпуска.
2. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1 Директор магазина одной из торговых фирм, не имеющий права приема и увольнения работников, допустил к работе кассира Иванову без соответствующего приказа генерального директора фирмы о ее приеме на работу. Председатель профкома магазина возразил против приема на работу Ивановой, поскольку она являлась падчерицей бухгалтера магазина Петрова. На этом основании генеральный директор фирмы предложил немедленно освободить от работы кассира Иванову без всякой оплаты за фактически проработанные две недели. Иванова обратилась в суд, требуя восстановления ее на работе в магазине и оплаты за проработанное время.

Может ли ненадлежащее оформление работника при приеме на работу быть основанием к расторжению трудового договора? Являются ли для Ивановой подобные родственные отношения с бухгалтером препятствием к поступлению на работу в качестве кассира и к продолжению работы? Вправе ли Иванова получить заработную плату за фактически проработанное время? Включается ли это время в ее трудовой стаж? На каком основании Иванова может быть уволена с работы при установлении факта приема ее на работу с нарушением закона.. Подготовьте приказ генерального директора об увольнении.

№2 В период отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет Сивцова получила извещение о начале государственных экзаменов в вузе, где она обучалась без отрыва от работы (по вечерней форме). Она обратилась к директору предприятия с заявлением, в котором ставила вопрос о предоставлении ей оплачиваемого учебного отпуска на период сдачи государственных экзаменов. Какой ответ должен дать Сивцовой директор предприятия? Каким нормативным актом регулируется вопрос об учебных отпусках и какова их продолжительность? Оформите пакет документов для получения такого отпуска.

№3. Водитель автокомбината Демин ввиду ремонта его автомашины был переведен на другую работу в качестве грузчика. Однако, Демин отказался от данного перевода. За отказ администрация уволила его за прогул. Демин

обратился в народный суд с иском о восстановлении на прежней работе. Каков порядок перевода на другую работу в случае простоя? Какое решение должен вынести суд? Подготовьте приказ о переводе. Составьте исковое заявление в суд по условиям задачи.

Учитывая изложенное и при допущении еще одного дисциплинарного проступка (10 сентября 2003 г. опоздала на работу на 1 ч), директор гостиницы издал приказ об увольнении Семиной с работы. Является ли увольнение законным? Какое решение должен вынести народный суд? Подготовьте приказ об увольнении.

Вариант №4

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Периоды, не включаемые в ежегодный отпуск. Перенос, разделение, отзыв из отпуска.

2. Ответственность за нарушение законодательства о труде.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1. С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы — 20 марта, указана должность — инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу. Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд? Подготовьте приказ о приеме на работу.

№2 Инженер организации Богатов по заданию руководителя выехал в командировку в организацию, расположенную в другом городе. В указанной организации была установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в воскресенье. По возвращении из командировки Богатов обратился к руководителю с просьбой предоставить ему другие дни отдыха за работу в субботу по месту командировки, поскольку в его организации установлена пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Руководитель отказал Богатову, считая его требования необоснованными. Богатов обратился в КТС. Как следует решить данный спор? Подготовьте пакет документов на командировку.

№3. В связи с производственной необходимостью директор завода своим приказом перевел инженера Павлова, технолога Зайцева, бухгалтера Сергееву, юрисконсульта Новожилова и всех работников планового отдела на работы по ликвидации стихийного бедствия. Указанные выше работники отказались от такого перевода, мотивируя это тем, что имеет место перевод на не обусловленную трудовым договором работу. Правомерны ли действия администрации завода? Как осуществляется перевод на другую работу в случае производственной необходимости? Подготовьте приказ о переводе.

Вариант №5

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Дополнительный ежегодный отпуск, порядок предоставления и использования.

2. Понятие и система органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1. Казаков был принят на работу с месячным испытательным сроком по указанию руководителя он приступил к работе с 12 апреля, хотя в приказе о приеме на работу датой начала работы значилось 15 апреля. 14 мая с Казаковым был расторгнут трудовой договор в связи с тем, что он не выдержал испытания. Правомерны ли действия руководителя? Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания? Вправе ли работник по своей инициативе уволиться в период испытательного срока? Подготовьте приказ о приеме на работу.

№2. Старший бухгалтер Ковалева с ее согласия была отозвана из ежегодного отпуска за 15 дней до окончания его срока в связи с необходимостью срочного составления отчета. Но за проработанные 15 дней заработную плату ей не выплатили. Ковалева обратилась в КТС. Как будет решен данный спор? Подготовьте приказ об отзыве из отпуска.

№3. Севостьянова работала швеей - мотористкой в АО "Москвичка" с 1993 г. 10 марта 2002 г. она обратилась к администрации с просьбой перевести ее на другую более легкую работу по состоянию здоровья. Администрация отказала Севостьяновой в ее просьбе, мотивируя это тем, что в организации на данный момент нет для нее подходящей работы. Севостьянова отказалась от прежней работы, за что администрация уволила ее по пп. а,п.6 ст.81 ТК РФ. Правомерны ли действия администрации? Каков порядок перевода на другую более легкую работу по состоянию здоровья?

Вариант №6

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Отпуск без сохранения заработной платы

2. Работа в праздничные и выходные дни.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1 С инженером-технологом машиностроительного завода Алешкиным 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Алешкин явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с сокращением численности штата. Алешкин обратился в суд. Каким образом должен быть решен спор? Подготовьте приказ об увольнении.

№2. В соответствии с графиком отпусков, действующим в организации, токарь 5-разряда Михайлов должен уйти в отпуск на 28 календарных дней с 1 июля 2002 г. В связи с тем что организация получила дополнительную финансовую поддержку для выполнения важного заказа, работодатель сообщил Михайлову, что в указанный период отпуск предоставить ему нельзя, так как выполнение полученного заказа невозможно без

квалифицированных работников на его участке. Правильны ли действия работодателя? Как должен быть урегулирован этот вопрос? Возможно ли перенесение отпуска на следующий год и в каком порядке? Подготовьте приказ о переносе отпуска.

№3. Шарапова работала на швейной фабрике в должности швеи-мотористки. 30 апреля ею было получено заключение(МСЭ) о том, что ей рекомендуется по состоянию здоровья работа, не связанная с шумом и поднятием тяжестей. В связи с этим заключением Шарапова была переведена без ее согласия на работу по нумерации кроя. Поскольку к этой работе она не приступила, ее уволили с работы с согласия профкома по пп. а, п.6 ст. 81 ТК РФ. Шарапова обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе в должности швеи-мотористки. Какое решение должен вынести суд? Подготовьте приказ о переводе. Составьте исковое заявление в суд по условиям задачи.

Вариант №7

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Понятие и время отдыха.
2. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1. 15 октября Орлов был принят на работу в качестве кочегара отопительной установки в г. Краснодаре. 10 апреля он был уволен в связи с окончанием отопительного сезона. Орлов против увольнения не возражал, но потребовал выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. Является ли Орлов сезонным работником? Каким актом регулируется труд сезонных работников? Как решить дело по существу? Подготовьте приказ о приеме на работу.

№2 Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2002 г. на 28 календарных дней. 31 мая 2002 г. она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска? На основании чего? Подготовьте кадровые документы на оформление отпуска.

№3. Молчанов был принят монтажником на работу в Московское строительно-монтажное управление, которое обслуживало строительные объекты, расположенные в различных городах страны. После завершения монтажных работ на строительной площадке, расположенной в Москве, его направили на работу в Рязань. От перевода в другой город Молчанов отказался, за что на него наложили дисциплинарное взыскание: перевод на работу в качестве разнорабочего сроком на 2 месяца. Молчанов обратился в комиссию по трудовым спорам с жалобой на приказ администрации. Какое решение вынесет КТС? Подготовьте решение КТС.

№5. Богданов работал заместителем начальника спецуправления треста отделочных работ. Приказом от 14 июня 2002 г. он был уволен на основании п. 10 ст.81 ТК РФ за грубое нарушение трудовых обязанностей. Возражая против увольнения, Богданов обратился с иском в народный суд о

восстановлении на работе и в обоснование своего требования, в частности, указал, что согласия на его увольнение профсоюзный комитет не давал. Правомерно ли увольнение Богданова? Подготовьте приказ об увольнении. Составьте исковое заявление в суд по условиям задачи.

Вариант №8

Задание 1. Раскрыть содержание теоретического вопроса

1. Временные переводы.
2. Дополнительные меры правового воздействия в соответствии с Уставами и положениями о дисциплине.

Задание 2. Решить задачи и выполнить практическое задание.

№1. 10 марта Титов был принят на работу в качестве экспедитора на время отсутствия Козырева, заболевшего туберкулезом и находящегося на стационарном лечении. 10 июля Титов был уволен с формулировкой в приказе "уволить в связи с истечением срока временной работы". Через 3 дня Титов вновь был принят на ту же должность, поскольку Козырев продолжал находиться на лечении. 25 декабря Козырев вернулся на работу, а Титов в тот же день был уволен с формулировкой "уволить в связи с возвращением постоянного работника". Титов потребовал выплатить ему выходное пособие и компенсацию за неиспользованный отпуск за 10 месяцев работы. Является ли Титов временным работником? Правомерны ли требования Титова? Подготовьте приказ о приеме на работу.

№2 В связи с производственной необходимостью директор льнокомбината предложил всем работникам выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к ежегодному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но многие заявили, что они хотят, чтобы работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники не согласились выйти на работу в выходной день, указав, что она возможна только по распоряжению правительства. Законны ли действия директора комбината? В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день? Как компенсируется эта работа? Подготовьте приказ о работе в выходной день.

№3. Пименова работала гардеробщицей. Приказом заведующего ателье она была переведена без ее согласия в дворники. Основанием для перевода послужило то, что ее несовершеннолетний сын, придя к ней на работу, похитил у одной сотрудницы 400 руб. Не согласившись с переводом, Пименова не вышла на работу, в результате чего она уволена за прогул. Народный суд, куда с иском о восстановлении на работе обратилась Пименова, отказал ей в удовлетворении, мотивируя решение тем, что за действия несовершеннолетнего сына ответственность несет истица. Дайте оценку законности действий администрации и народного суда. Каковы правила перевода на другую работу за нарушение трудовой дисциплины? Подготовьте приказ о переводе.

Критерии оценки контрольной работы

«Отлично» ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

Оценка «хорошо» ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более двух недочетов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки

«Неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 2/3 всей работы

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Приступая к выполнению контрольной работы, необходимо определить тему (темы), к которой относится та или иная задача, и внимательно изучить весь имеющийся по данному вопросу материал и только после этого рекомендуется приступить к изложению ответов на поставленные вопросы. Для успешного написания контрольной работы необходимо придерживаться следующих правил:

1) ответы на вопросы, вытекающие из условий задачи, должны быть полными, подробными, грамотными, со ссылками на статьи закона;

2) не допускаются ссылки на комментарии к закону, учебник, лекционный материал, так как они не являются источниками права (ссылки только на статьи закона!), но их необходимо использовать для толкования статей;

3) если в условии задачи усматриваются несколько вариантов решения в зависимости от тех или иных обстоятельств, фактов, которые в задаче не указаны, но имеют юридическое значение для решения задачи по существу, необходимо дать правовую оценку каждого из них;

4) необходимо внимательно изучить условия задачи и не вводить дополнительные факты, так как от этого решение спора может полностью измениться;

5) если поставлен теоретический вопрос, то он преследует собой цель более глубокого изучения темы, поэтому рассмотрение вопроса должно включать в себя основные понятия, особенности и его проблематику (использование дополнительной литературы в данном случае обязательно);

6) для более полного и подробного изложения ответов на поставленные вопросы необходимо использовать предложенный перечень нормативных источников и список литературы; после решения всех задач и ответов на теоретические вопросы необходимо указать используемые нормативные акты и литературу (учебные пособия, комментарии к законодательству, монографии т.д.).

2.4Комплект материалов для подготовки рефератов Темы рефератов

16. Модуль 1

1. Трудовое право в правовой системе России.
2. Соотношение трудового права и иных правовых отраслей российского права.
3. Источники российского трудового права.
4. Проблемы правового регулирования трудовых отношений с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Понятие и предмет трудового права.
6. Метод трудового права, его особенности.
7. Отраслевые принципы трудового права.
8. Источники трудового права: понятие, виды.
9. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде.
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
11. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их субъекты, содержание.
12. Основные трудовые права и обязанности работников.
13. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
14. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, значение.
15. Основные принципы социального партнерства.
16. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
17. Коллективный договор: понятие, стороны.
18. Структура и содержание коллективного договора.
19. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
20. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
21. Понятие занятости. Круг граждан, которые считаются занятыми.
22. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
23. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от гражданско-правовых соглашений о выполнении работы.
24. Стороны и содержание трудового договора.
25. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
26. Испытание при приеме на работу, его правовые последствия.
27. Трудовые книжки, порядок ведения, выдачи.
28. Понятие и виды переводов на другую работу.
29. Перемещение, отличие от переводов на другую работу, изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда..

- 30.Расторжение трудового договора по инициативе работника.
- 31.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае виновного поведения работника: основания, порядок увольнения.
- 32.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
- 33.Защита персональных данных работника.
- 34.Понятие и виды рабочего времени.
- 35.Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.
- 36.Сверхурочная работа. Понятие, основания, порядок привлечения и компенсации.
- 37.Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня.
- 38.Выходные и праздничные дни. Правила привлечения к работе, компенсации.
- 39.Ежегодные оплачиваемые отпуска, их виды, порядок предоставления.
- 40.Отпуска без сохранения заработной платы; виды, порядок предоставления.

17. Модуль 2

- 41.Понятие и функции заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
- 42.Формы и системы заработной платы.
- 43.Формы материального стимулирования труда работников: премирование, надбавки и доплаты к заработной плате.
- 44.Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
- 45.Гарантийные выплаты и доплаты.
- 46.Компенсационные выплаты: понятие, виды.
- 47.Правила внутреннего трудового распорядка: порядок их принятия, содержание. Уставы и положения о дисциплине: сфера действия, особенности содержания.
- 48.Поощрения за труд и порядок их применения.
- 49.Понятие, основания и виды дисциплинарной ответственности.
- 50.Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
- 51.Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
- 52.Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основания и условия привлечения к материальной ответственности.
- 53.Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность.
- 54.Полная материальная ответственность работника.

55. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
56. Материальная ответственность работодателя перед работником.
57. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
58. Организация охраны труда на предприятиях.
59. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
60. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
61. Проблемы юридической ответственности за нарушение трудового законодательства.
62. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
63. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
64. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
65. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
66. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
67. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
68. Особенности регулирования труда педагогических работников.
69. Понятие, классификация, принципы рассмотрения трудовых споров.
70. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
71. Проблемы разрешения коллективных трудовых споров.
72. Порядок проведения забастовки и ее правовые последствия для участников.

Критерии оценивания реферата

Оценка «**отлично**» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка **«удовлетворительно»**, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка **«неудовлетворительно»**, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

Методические указания по подготовке рефератов

Под рефератом подразумевается творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования.

Реферат, как правило, должен содержать следующие структурные элементы:

1. титульный лист;

2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения (при необходимости).

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается

соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении необходимо обозначить обоснование выбора темы, ее актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, описываются объект и предмет исследования, информационная база исследования.

В основной части излагается сущность проблемы и объективные научные сведения по теме реферата, дается критический обзор источников, собственные версии, сведения, оценки. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовок «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» в содержании реферата быть не должно.

Текст реферата должен содержать адресные ссылки на научные работы, оформленные в соответствии с требованиями ГОСТ. Также обязательным является наличие в основной части реферата ссылок на использованные источники.

В заключении приводятся выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата, раскрывающие поставленные во введении задачи. Список литературы должен оформляться в соответствии с общепринятыми библиографическими

требованиями и включать только использованные студентом публикации. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендованное количество от 15 до 30.

В приложения следует выносить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

Объем реферата должен быть не менее 12 и более 20 страниц машинописного текста через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа А4 с соблюдением следующего размера полей: верхнее и нижнее – 2, правое – 1,5, левое – 3 см. Шрифт – 14. Реферат может быть и рукописным, написанным ровными строками (не менее 30 на страницу), ясно читаемым почерком. Абзацный отступ – 5 печатных знаков. Страницы нумеруются в нижнем правом углу без точек. Первой страницей считается титульный лист, нумерация на ней не ставится, второй – оглавление. Каждый структурный элемент реферата начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

1. источники, законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
 2. специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

2.5 Комплект материалов по оценке результатов самостоятельной работы

ТЕМА 1. Понятие, предмет, метод, система и принципы трудового права.

1. Составьте глоссарий по теме.
2. Составьте таблицу, в которой отражается отличие предмета трудового права от предмета гражданского права.
2. Составьте таблицу, в которой отражаются институты общей и особенной части трудового законодательства

ТЕМА 2. Принципы трудового права.

Составьте схему «Принципы трудового права»

ТЕМА 3. Источники трудового права.

1. Проведите анализ бланкетных норм ТК РФ с указанием нормативных актов, к которым они отсылают (федеральный закон, указ Президента РФ, акт Правительства РФ или ведомства, коллективный договор или соглашение, локальный акт и т.п., с его полным наименованием, датой принятия и номером).
2. Укажите перечень статей, содержащих отсылки на локальные акты по следующей таблице.

№ п/п	Норма ТК РФ	Название локального акта	Порядок его принятия	Примечание
-------	-------------	--------------------------	----------------------	------------

- 3 Составьте перечень из 5 нормативных правовых актов, которые на ваш взгляд, относятся к числу источников трудового права.

- 4 Составьте проект локального акта.

- 5 Определите какие статьи Трудового кодекса РФ содержат императивные, а какие диспозитивные нормы.

Тема 4. Субъекты трудового права.

Составьте схему «Субъекты трудового права».

ТЕМА 5. Правоотношения в трудовом праве

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте таблицу, в которой выделите родовые и видовые признаки правоотношений в сфере труда по выбранным Вами самостоятельно критериям.

2. Составьте таблицу, в которой выделите организационные и имущественные элементы трудового правоотношения.

3. Охарактеризуйте основания возникновения трудового правоотношения, заполнив таблицу.

Основание возникновения трудового правоотношения	Его характеристика

ТЕМА 4. Социальное партнерство

1. Составьте схему «Уровни социального партнерства»
2. Напишите рецензию научной статьи по теме «Социальное партнерство».

Написание рецензии — это вид внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося по написанию критического отзыва на первоисточник (научную статью). В рецензии обучающийся должен обязательно отразить область интересов, исследованию которых посвящена данная работа, ее отличительные признаки от имеющихся аналогичных изданий, положительные стороны и недостатки работы, вклад автора в разработку исследуемых проблем и широту их охвата, оригинальность идей, подходов, стиль изложения. Роль преподавателя: • определить источник рецензирования или помочь в его выборе; • консультировать при затруднениях. Роль обучающегося: внимательно изучить информацию; составить план рецензии; дать критическую оценку рецензируемой информации; оформить рецензию и сдать в установленный срок. *Критерии оценки:* • содержательность рецензии; • выражение личного мнения обучающийся на рецензируемый источник; • соответствие оформления требованиям; • грамотность изложения; • рецензия сдана в срок.

ТЕМА5. Занятость и трудоустройство

1. Составьте таблицу, в которой отражены характеристики подходящей работы.

Признак подходящей работы	Характеристика

2. Составьте таблицу, в которой отражены основные характеристики оснований движения правового статуса безработного:

Основание возникновения статуса	Изменение статуса	Прекращение статуса

ТЕМА 6 Трудовой договор: понятие, заключение, содержание изменение

1. Составьте таблицу, в которой будут отражены отличия трудового договора и договора подряда.

2. Составьте таблицу:

Категория работников	Срок испытания при приеме на работу	Норма права

3. Укажите случаи, когда не может быть установлено испытание при приеме на работу.

4. Составьте список документов, необходимых при приеме на работу.

5. Составьте проект трудового договора с директором ОАО «Российские железные дороги». А также на основании данного трудового договора приказ о приеме на работу.

6. Проанализировав содержание ст.58,59 ТК РФ и судебной практики, подготовить законопроект о внесении изменений и дополнений в указанные нормы. На практическом занятии обосновать необходимость внесения изменений и дополнений.

7. Составьте таблицу, в которой указано отличие переводов от командировок в другую местность. Самостоятельно выделите критерии, по которым производится сравнительная характеристика.

ТЕМА 7 Прекращение трудового договора

Задания для самостоятельной работы:

1. Составьте проект приказа об отстранении работника, явившегося в состоянии опьянения, от работы.

2. Составьте схемы, в которых содержатся:

1) Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

2) Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

3. Проведите разграничения основания и порядка расторжения трудового договора по п. 11 т.77 ТК РФ (нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы; п.11 ст.81 ТК РФ представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4. Разграничьте понятия: «расторжение трудового договора», «увольнение», «прекращение трудового договора».

5. Составьте схему, в которой укажите основные гарантии, предоставляемые работникам при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

6. Составьте таблицу, в которой укажите перечень случаев, когда российское законодательство допускают отстранение от работы 1) по инициативе работодателя 2) по инициативе третьих лиц. Используйте Трудовой кодекс, иные нормативно-правовые акты.

ТЕМА 8. Рабочее время. Время отдыха

Задания для самостоятельной работы

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

№ п/п	Виды отклонений	Нормы права	Порядок введения	Виды компенсации
-------	-----------------	-------------	------------------	------------------

2. Дайте сравнительную характеристику видов рабочего времени, заполнив таблицу:

№ п/п	Критерии различия	Нормальное рабочее время	Сокращенное рабочее время	Неполное рабочее время	Продолжительность	Порядок установления	Оплата труда	Иные
-------	-------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	-------------------	----------------------	--------------	------

ТЕМА 11. Оплата труда.

Задания для самостоятельной работы

1. Проанализируйте структуру и функционирование механизма правового регулирования заработной платы в современных условиях. Результаты анализа отразите в таблице.

2. Дайте характеристику различных систем заработной платы, заполнив

следующую таблицу.

Системы заработной платы	Основные элементы	Порядок определения Заработной платы	Сфера применения данной системы	Преимущества в сравнении с другими системами

ТЕМА 12.

Гарантии и компенсации.

Классифицируйте гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством. Оформите в виде таблицы

ТЕМА 13. Охрана труда

Задания для самостоятельной работы

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

Категории работников	Дополнительные льготы и гарантии	Нормы права, предусматривающие особые правила и льготы	Примечание

2. Какие особенности правового регулирования охраны труда предусмотрены для работников сельского хозяйства, транспорта, связи и других сфер деятельности?

Приведите не менее 10 примеров. При ответе необходима ссылка на соответствующие нормы права.

ТЕМА14.Трудовая дисциплина

Задания

1. Составьте таблицу, указав виды дисциплинарных взысканий, нормативно-правовые акты, предусматривающие их применение.

№ п/п	Нормативно- правовой акт	Виды дисциплинарных взысканий

2. Составьте проекты приказов:

А) о наложении дисциплинарного взыскания в виде выговора на юриста Иванова за систематическое опоздание на работу

Б) о награждении Матвиенко ценным подарком за выполнение особо сложного задания.

ТЕМА 15. Материальная ответственность сторон трудового правоотношения

1. Проведите сравнительный анализ материальной и дисциплинарной ответственности сторон трудового договора, а также гражданско-правовой имущественной ответственности, выявите их сходства и различия. Результаты анализа отразите в таблице.

2. Составьте схему, отражающую критерии разграничения материальной ответственности по нормам трудового права и имущественной ответственности за причинение вреда по гражданскому законодательству.

3. Проведите сравнительный анализ материальной ответственности и ответственности в гражданском праве по следующим критериям: основания возникновения; порядок наложения; порядок обжалования; обращения взыскания. Результаты анализа оформите в виде таблицы.

ТЕМА 16. Индивидуальные и коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Задание для самостоятельной работы:

Создание материалов-презентаций по теме- это вид самостоятельной работы обучающегося по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающегося навыки работы на компьютере. Материалы-презентации готовятся обучающегося в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций. Роль преподавателя: помочь в выборе главных и дополнительных элементов темы; • консультировать при затруднениях. Роль обучающийся: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; • представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку. *Критерии оценки:* соответствие содержания теме; правильная структурированность информации; наличие логической связи изложенной информации;

эстетичность оформления, его соответствие требованиям; работа представлена в срок.

ТЕМА 17. Надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.

Задания для самостоятельной работы

1. Составьте систему нормативно-правовых актов с учетом их степени юридической силы, которые регулируют деятельность профсоюзов.

2. Заполните таблицу, указав конкретные санкции и нормативные акты их устанавливающие в сфере реализации юридической ответственности работодателя за нарушения трудовых прав граждан:

Уголовная ответственность должностных лиц работодателя за нарушения трудовых прав работников	Административная ответственность работодателя за нарушения трудовых прав работников	Дисциплинарная ответственность должностных лиц за нарушения трудовых прав работников	Материальная ответственность за нарушения трудовых прав работников
--	---	--	--

3. Укажите перечень Конвенций Международной Организации Труда, ратифицированных Российской Федерацией, которые регулируют вопросы защиты трудовых прав работников.

ТЕМА 18. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Используя Трудовой кодекс РФ, а так же иные нормативные акты, составьте таблицу «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников»:

№ п/п	Категория работников	Заключение трудового договора	Изменение трудового договора	Расторжение трудового договора	Рабочее время	Время отдыха	Оплата труда
-------	----------------------	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------	---------------	--------------	--------------

2. Укажите различия в правовом регулировании условий труда работников, заключивших трудовой договор на срок до 2 месяцев, и работников, занятых на сезонных работах. Результат отразите в форме таблицы.

Критерии оценки решения задачи

оценка «отлично»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в т.ч. из лекционного курса), с необходимым схематическими изображениями и демонстрациями на анатомических препаратах, с правильным и свободным владением анатомической терминологией; ответы на дополнительные вопросы верные, четкие.

- оценка «хорошо»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании (в т.ч. из лекционного материала), в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно четкие.

- оценка «удовлетворительно»: ответ на вопрос задачи дан правильный. Объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием (в т.ч. лекционным материалом), со значительными затруднениями и ошибками в схематических изображениях и демонстрациях на анатомических препаратах, ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.

- оценка «неудовлетворительно»: ответ на вопрос задачи дан не правильный. Объяснение хода ее решения дано неполное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования (в т.ч. лекционным материалом), без умения схематических изображений и демонстраций на анатомических препаратах или с большим количеством ошибок, ответы на дополнительные вопросы неправильные или отсутствуют.

Методические рекомендации по решению задач

Практические занятия предназначены в первую очередь для того, чтобы научить студентов понимать смысл закона и применять нормы права к конкретным жизненным ситуациям. Такие ситуации излагаются в задачах-казусах, некоторые из них имеют в своей основе рассмотренные судебные дела.

В ходе подготовки к практическим занятиям студентам следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.

2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.

3. Формулировка выводов, в том числе об обоснованности требований или возражений сторон спора.

Юридическая квалификация фактов и отношений должна основываться на нормах права. Рассуждения и выводы должны быть обоснованы ссылками на конкретные правовые нормы. При этом указываются абзацы, части, пункты, статьи нормативного акта. Текст этих норм необходимо в соответствующей части процитировать. Однако решение не должно состоять лишь из дословного изложения или пересказа текста статей нормативных актов.

2.5 Комплект материалов для промежуточной аттестации по результатам освоения дисциплины

Примеры вопросов по дисциплине «Трудовое право» для экзамена:

1. Понятие и предмет трудового права.
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Отраслевые принципы трудового права.
4. Источники трудового права: понятие, виды.
5. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Общее и специальное законодательство о труде.
6. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правосубъектность.
7. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
8. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их субъекты, содержание.
9. Основные трудовые права и обязанности работников.
10. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
11. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны, значение.

12. Основные принципы социального партнерства.
13. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
14. Коллективный договор: понятие, стороны.
15. Структура и содержание коллективного договора.
16. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
17. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
18. Понятие занятости. Круг граждан, которые считаются занятыми.
19. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
20. Понятие и значение трудового договора. Его отличие от гражданско-правовых соглашений о выполнении работы.
21. Стороны и содержание трудового договора .
22. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
23. Испытание при приеме на работу, его правовые последствия.
24. Трудовые книжки, порядок ведения, выдачи.
25. Понятие и виды переводов на другую работу.
26. Перемещение, отличие от переводов на другую работу, изменение существенных условий трудового договора по причинам, связанным с изменениями организационных или технологических условий труда..
27. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
28. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случае виновного поведения работника: основания, порядок увольнения.
29. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии вины работника.
30. Защита персональных данных работника.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Режим и учет рабочего времени. Порядок его установления.
33. Сверхурочная работа. Понятие, основания, порядок привлечения и компенсации.
34. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня.
35. Выходные и праздничные дни. Правила привлечения к работе, компенсации.
36. Ежегодные оплачиваемые отпуска, их виды, порядок предоставления.
37. Отпуска без сохранения заработной платы; виды, порядок предоставления.
38. Понятие и функции заработной платы. Методы правового регулирования заработной платы.
39. Формы и системы заработной платы.
40. Формы материального стимулирования труда работников: премирование, надбавки и доплаты к заработной плате.
41. Порядок выплаты заработной платы. Удержания из заработной платы.
42. Гарантийные выплаты и доплаты.
43. Компенсационные выплаты: понятие, виды.

44. Правила внутреннего трудового распорядка: порядок их принятия, содержание. Уставы и положения о дисциплине: сфера действия, особенности содержания.
45. Поощрения за труд и порядок их применения.
46. Понятие, основания и виды дисциплинарной ответственности.
47. Порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
48. Понятие материальной ответственности по трудовому праву. Ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
49. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основания и условия привлечения к материальной ответственности.
50. Виды материальной ответственности работника. Ограниченная материальная ответственность.
51. Полная материальная ответственность работника.
52. Коллективная (бригадная) материальная ответственность работников.
53. Материальная ответственность работодателя перед работником.
54. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
55. Организация охраны труда на предприятиях.
56. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.
57. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
58. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
59. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
60. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
61. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
62. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
63. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
64. Особенности регулирования труда гражданских служащих.
65. Особенности регулирования труда педагогических работников.
66. Срочный трудовой договор: основания заключения, особенности расторжения.
67. Понятие, классификация, принципы рассмотрения трудовых споров.
68. Индивидуальные трудовые споры, порядок их рассмотрения.
69. Комиссия по трудовым спорам: организация, порядок работы, вынесение и исполнение решений.
70. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений.
71. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

- 72.Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
- 73.Основная функция профсоюзов и их полномочия.
- 74.Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
- 75.Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его возмещения.
- 76.Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.

Задания для экзамена

Задача 1. Столяр Пиголкин обратился в комиссию по трудовым спорам в ООО «Луч» в котором просил рассмотреть его трудовой спор с работодателем, оказавшимся предоставить ему отгул за работу в выходные дни. В своем заявлении Пиголкин писал, что если не дадут отгул, то пусть оплатят работу в выходные дни в двойном размере.

Однако комиссия по трудовым спорам решила трудовой спор в пользу работодателя, указав в своем решении, что по причинам производственного характера предоставить отгулы работодатель в настоящее время не может, эти отгулы будут работнику предоставлены через 1 месяц.

Сформулируйте правовую оценку решению КТС. В какой срок столяр Пиголкин может обратиться в суд?

Задача 2. Ректор Соликамского Государственного Педагогического Института, просматривая поступившую за неделю служебную почту обнаружил 4 заявления граждан о приеме на работу: на должность лаборанта, преподавателя кафедры социологии, председателя профкома, проректора по учебной работе. Путем совершения каких организационно-правовых действий возможно занятие названных должностей? Сформулируйте нормативно-правовое обоснование. Влияет ли способ возникновения индивидуального трудового правоотношения на подведомственность индивидуального трудового спора?

Задача 3. По объявлению о приеме на работу, прочитанному в газете «Удмуртская правда» в отдел кадров ОАО «Удмуртнефть» обратился Казнокрадов С.Ю. Ему было отказано в заключении трудового договора (хотя вакантные места на предприятии были) с формулировкой: «ваша фамилия господин Казнокрадов будет дискредитировать наше предприятие» - сказал Генеральный директор ОАО «Удмуртнефть».

Что такое дискриминация в сфере труда?

Что такое необоснованный отказ в заключении трудового договора? Имеет ли место он в данном случае?

Определите подведомственность данного спора.

Задача 4.

На заседании совета директоров ЗАО «Кристалл» 15 мая 2000 г. новым генеральным директором был избран Бабаев. Приступив к своим обязанностям, он издал приказ об увольнении прежнего директора Уколова на основании п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ – за продажу 7 мая прошлого года пяти легковых автомобилей ЗАО по ценам ниже рыночной. Уколов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Он указал, что срок его трудового договора истекает только 25 декабря текущего года. Никаких противоправных действий, которые могли бы послужить основанием к досрочному расторжению трудового договора, он не совершал, сочная продажа автомобилей была вызвана необходимостью рассчитаться с работниками по заработной плате.

Решите дело.

Задача 5.

Трошкин был принят на работу приказом от 4 февраля 2010 г. в качестве экспедитором сроком до 2 месяцев на время отсутствия Полоненко, заболевшего и находящегося на стационарном лечении. 10 марта 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был уволен с формулировкой «в связи с истечением срока временной работы». Через три дня Трошкин снова был принят на ту же должность и в прежнем порядке, поскольку Полоненко вновь заболел. 24 мая 2010 г. Полоненко вышел на работу, а Трошкин был в тот же день уволен с формулировкой «в связи с возвращением постоянного работника». Трошкин возражал против увольнения и обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Решите дело.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.

Критерии оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине «Трудовое право»

	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТОВ НА ЭКЗАМЕНЕ
оценка «отлично»	Обучающийся показывает высокий уровень теоретических знаний по дисциплине, прослеживает междисциплинарные связи. Умеет увязывать знания, полученные при изучении различных дисциплин, на высоком уровне анализировать практические ситуации, принимать соответствующие решения. Ответ, построен логично, материал излагается четко, ясно, хорошим языком, аргументировано, уместно

	используется информационный и иллюстративный материал (примеры из практики и т.д.). На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
оценка «хорошо»	Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы, задаваемые преподавателем, не вызывают существенных затруднений.
оценка «удовлет- ворительно»	Обучающийся показывает не достаточный уровень знаний учебного и лекционного материала, не в полном объеме владеет практическими навыками, чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает не достаточно глубокие знания.
оценка «неудовлет- ворительно»	Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на поставленные вопросы или затрудняется с ответом.

3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий.

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебных кабинетов: лекционных аудиторий, аудиторий для проведения практических занятий.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: мультимедийный проектор, интерактивная доска.

Технические средства обучения: компьютер (ноутбук), компьютерный аудиосистема.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: для проведения занятий используются плакаты, таблицы, графики, презентации, схемы и другие наглядные пособия.

4. Литература, в том числе дополнительная, и иные источники.

Основные источники:

1. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / В. Л. Гейхман [и др.] ; под редакцией В. Л. Гейхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 382 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06973-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433578>.

2. Головина, С. Ю. Трудовое право: учебник для среднего профессионального образования / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 313 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01249-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433307>.

Дополнительные источники:

1. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова, В. А. Шавин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03674-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/437687>.

2. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для СПО / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07901-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433510>.

3. Трудовое право : учебник для среднего профессионального образования / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10642-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433510>.

[online.ru/bcode/430975](http://www.biblio-online.ru/bcode/430975).

4. Трудовое право. Практикум : учеб. пособие для СПО / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 282 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02768-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433578>.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята Всенародным голосованием 12.12.1993. // Российская газета. 1993. № 237.

2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека от 16 декабря 1996г.// Международные акты о правах человека. – М.:НОРМА, 2000. –720с.

3. Всеобщая Декларация прав человека: Декларация Организации Объединенных Наций. Принята 10.12.1948 г.//Российская газета 05.04.1995.

4. Конвенция Совета Европы О защите прав человека и основных свобод. Заключена 04.11.1950 г. //Собрание законодательства РФ. 2001. № 2. Ст.163

5. Конвенция Содружества Независимых Государств «О правах и основных свободах человека» Заключена 26.05.1995 г. // Собрание законодательства РФ. 1999. № 13. Ст.1489.

6. Международный пакт Организации Объединенных Наций «О гражданских и политических правах». Принят 16.12.1966 г. // Ведомости ВС СССР. 1996. №17 ст. 291.

7. Конвенция о защите прав человека и основных свобод от 04.11.1950 г.// Собрание законодательства РФ. 1998. № 14. Ст. 1514.

8. Конвенция МОТ № 111 «О дискриминации в области труда и занятости» // Ведомости СССР. 1961. № 44. Ст. 448.

9. Конвенция МОТ № 29 «О принудительном и обязательном труде» // Ведомости СССР. 1956. № 13. Ст. 279.

10. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ.// Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1).Ст. 3.

11. Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»..//Собрание законодательства РФ. 2004. № 31. Ст. 3215.

12. Федеральный закон от 12.01.1996 N 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» // Собрание законодательства РФ. 1996. N 3.Ст. 148.

13. Федеральный закон от 27.11.2002 N 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» //Собрание законодательства РФ.2002. N 48.Ст. 4741.

14. Федеральный закон от 01.05.1999 N 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений» //Собрание законодательства РФ.1999.N 18.Ст. 2218.

15. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании

от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24 июля 1998 года № 125-ФЗ (в ред. 03.12.2011 №383-ФЗ) // СЗ РФ. 1998. № 31. Ст. 3803.

16. Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ (в ред. 11.07.2011 №200-ФЗ) // СЗ РФ. 1999. № 29. Ст. 3686 Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31 (ч. 1). – Ст. 3448.

17. Федеральный закон «О социальной защите инвалидов» от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ (ред. от 30.11.2011 №355-ФЗ) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563 Федеральный закон «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 г. на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» от 26 ноября 1998 года № 67 // СЗ РФ. 1998. № 48. Ст. 5860.

18. Федеральный закон «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» от 10 января 2002 года № 2-ФЗ(ред. от 27.12.2009 №376-ФЗ) // СЗ РФ. - 2002. - № 2. - Ст. 128 Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» // Ведомости Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 16. Ст. 551

19. Закон РФ от 19 апреля 1991г. № 1032-1 –ФЗ «О занятости населения в РФ» // СЗ РФ. №17. 22.04.1996. Ст.1915

20. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 324»Об утверждении Положения о Федеральной службе по труду и занятости» //Собрание законодательства РФ. 2004. № 28.Ст. 2901.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека научной и учебной литературы // URL: <http://sbiblio.com>
2. Научная электронная библиотека «Elibrary»// URL: <http://elibrary.ru>
3. Научно-практический журнал «Право и государство: теория и практика» [электронный ресурс] // URL: www.prigospres.ru
4. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» [электронный ресурс] // URL: http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
5. Официальный сайт Правительства РФ // URL: <http://government.ru/>
6. Периодическое научно-практическое издание «Журнал конституционного правосудия» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/zhurnal-konstitutsionnogo-pravosudiya/>
7. Правовой портал «Глас закона» // URL: <http://voxlex.ru/>
8. Правовой портал «Юридическая Россия» // URL: <http://law.edu.ru/>
9. Российский правовой портал: Библиотека Пашкова // URL: <http://constitutions.ru/>
10. Федеральный научно-практический журнал «Конституционное и

- муниципальное право» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/konstitucionnoe-i-municipalnoe-pravo/>
11. Федеральный научно-практический журнал «Юридический мир» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/juridicheskij-mir/>
12. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» [электронный ресурс] // URL: <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
13. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» // <http://www.juristlib.ru/>
14. Юридический портал «Канал юристы» // URL: <http://lawcanal.ru>
15. Юридический практический журнал «Законодательство» [электронный ресурс] // URL: <http://www.garant.ru/company/garant-press/lawm/>

Информационно-справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» // <http://www.garant.ru>
2. Справочно-правовая система «Консультант плюс» // <http://www.consultant.ru>