

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске



«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по УМР

Е.Н. Бралгина

«23» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль)

«Менеджмент цифровой организации»

Квалификация выпускника

БАКАЛАВР

Форма обучения

очная

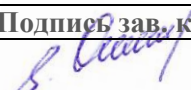
2023


Порядок утверждения рабочей программы

Разработчик(и) рабочей программы дисциплины

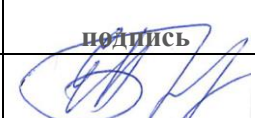
ФИО	Ученая степень	Ученое звание	Должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Сергеев Н.Н.	К.э.н.			Т. 5-24-87

Экспертиза рабочей программы

Второй уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Кафедра экономики, управления и права	№ 3 от 14.03.2023	
Выписка из решения		
<p>Качество содержания рабочей программы и педагогических технологий соответствует требованиям ФГОС. Рабочая программа рекомендована для использования в учебном процессе.</p>		

Третий уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 3 от 21.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий.....	5
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	17
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	26
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	32
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	39
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	39
11. Образовательные технологии. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	43
12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	44
13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	45
Приложение 1	45

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Трудовое право» является формирование у студентов системы знаний о трудовом праве России, развитии и действии трудового законодательства, формирование навыков практического применения норм, регулирующих трудовые отношения.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование понятийного аппарата в области трудового права;
- изучение системы источников трудового права;
- исследование вопросов роли и значения социального партнерства, трудового договора в регулировании социально-трудовых отношений в обществе;
- изучение норм трудового законодательства, регламентирующих заключение, изменение и прекращение трудового договора;
- изучение вопросов правового регулирования рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда работников;
- изучение норм трудового законодательства, регламентирующих вопросы дисциплинарной и материальной ответственности в сфере труда;
- выработка практических навыков разрешения разногласий между работником и работодателем на основе норм трудового законодательства;
- анализ практики применения действующего трудового законодательства в РФ.

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

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) – это знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности. В результате освоения дисциплины «Трудовое право» обучающийся должен:

знать:

понятийно-категориальный аппарат, источники трудового права, нормы трудового законодательства, регулирующие заключение, изменение, прекращение трудовых правоотношений, рабочее время и время отдыха работников, нормы, регламентирующие вопросы оплаты труда работников, охраны труда, ответственности сторон трудового договора, порядок разрешения трудовых споров.

уметь:

применять понятийно-категориальный аппарат, ориентироваться в системе трудового законодательства и нормативных правовых актов, использовать нормы трудового права, уметь толковать нормы трудового права, уметь собирать правовую информацию, анализировать и готовить соответствующие отчеты, использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности, применять нормы трудового законодательства к практическим ситуациям.

владеть:

общенаучными методами исследования, сравнительно-правовым и формально-юридическим методами исследования, навыками аргументации, навыками анализа правовой информации, навыками публичной и научной речи.

Изучение дисциплины «Трудовое право» позволит сформировать следующие компетенции:

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

3. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в блок Б.1 «Базовая часть» учебного плана. Дисциплина «Трудовое право» адресован студентам дневной формы, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент».

Дисциплина «Трудовое право» читается на втором курсе.

Изучению дисциплины предшествуют: изучение дисциплины «Правоведение».

Для успешного освоения дисциплины должны быть сформированы: общекультурные компетенции (ОК): способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6) на пороговом уровне.

Изучение дисциплины необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Корпоративный менеджмент», «Управление человеческими ресурсами» и других дисциплин.

Программа дисциплины построена линейно-хронологически.
 в ней выделены разделы
 Раздел 1 Общая часть трудового права.
 Раздел 2 Трудовой договор как основной правовой институт трудового права.
 Раздел 3 Правовое регулирование основных элементов трудовых правоотношений
 Раздел 4 Ответственность и порядок разрешения споров по нормам трудового права.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет 37,9 часа: 18 лекционных, 16 практических часов, КСР – 2 часа, зачет.

Объем самостоятельной работы составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

5.1. Структура дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ п/п	Разделы, темы дисциплины	Неделя семестра	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Сам. раб.	Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции (код)
			Контактная работа с преподавателем					
			Л.	Пр.	КСР			
1.	Раздел 1 Общая часть трудового права							
1.1.	Тема 1: Предмет, метод, источники и принципы трудового права	1-2	2			2	Опрос, задания	ОПК-1
1.2.	Тема 2: Субъекты трудового права			2		4	Задания, контрольный тест	ОПК-1
1.3.	Тема 3: Социальное партнерство	3-4	2	2		4	Опрос, задания	ОПК-1
2.	Раздел 2 Трудовой договор как основной правовой институт трудового права							
2.1.	Тема 1: Трудовой	5-10	6	6		4	Контроль-	ОПК-1

	договор						ный тест, задания, задачи, опрос	
2.2.	Тема 2: Особенности трудового договора с отдельными категориями работников					4	задачи	ОПК-1
3.	Раздел 3 Правовое регулирование основных элементов трудовых правоотношений							
3.1.	Тема 5: Рабочее время и время отдыха как элемент трудового договора	11-12	2	2		2	Опрос, контрольный тест, задания, задачи	ОПК-1
3.2.	Тема 6: Оплата труда как элемент трудового договора					4	Контрольный тест, задания, задачи	ОПК-1
3.3.	Тема 7: Охрана труда					4	Контрольный тест, задания, задачи	ОПК-1
4.	Раздел 4 Ответственность и порядок разрешения споров по нормам трудового права							
4.1.	Тема 1: Ответственность по трудовому праву	13-14	2	2		4	Опрос, контрольный тест, задания, задачи	ОПК-1
4.2.	Тема 2: Трудовые споры и порядок их разрешения	15-18	4	2	2	4	Опрос, контрольный тест, задания, задачи	ОПК-1
	Итого:		18	16	2	36		
Форма промежуточной аттестации – зачет								

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Темы и их аннотации

Тема 1: Предмет, метод, источники и принципы трудового права (2)

Предмет трудового права. Трудовые правоотношения. Метод трудового права. Источники трудового права. Классификация источников трудового права. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Принципы трудового права.

Тема 2: Социальное партнерство (2)

Социальное партнерство: понятие, стороны, система, формы, принципы. Коллективный договор: стороны, порядок заключения, содержание и срок действия. Понятие и виды соглашений. Генеральное соглашение на 2014-2016 г.

Тема 3: Трудовой договор (6)

Понятие и значение трудового договора. Стороны трудового договора. Порядок заключения, форма и содержание ТД. Виды ТД. Понятие и виды переводов. Основание прекращения ТД. Расторжение ТД по инициативе работника. Расторжение ТД по инициативе работодателя. Порядок увольнения работников. Трудовая книжка

Тема 4: Рабочее время и время отдыха как элемент трудового договора (2)

Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления отпусков.

Тема 5: Ответственность по трудовому праву (2)

Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателя. Дисциплинарная ответственность работников. Меры дисциплинарного взыскания и порядок их наложения. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Условия привлечения к материальной ответственности. Виды материальной ответственности. Порядок возмещения ущерба, причиненного работниками.

Тема 6: Трудовые споры и порядок их разрешения (4)

Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в КТС, в суде, вышестоящими органами. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Реализация права на забастовку.

Планы практических занятий

Краткое описание подходов к организации семинарских занятий:

Для студентов составляются специальные планы семинарских занятий по всему курсу учебной дисциплины. В целях организации успешной подготовки студентов к занятиям и эффективного их проведения разработана тематика практических занятий и предложен перечень источников, необходимых для подготовки. Для оказания студентам помощи в их самостоятельной работе предлагаются методические советы по каждой теме. По отдельным темам в целях их лучшего усвоения студентам необходимо выполнить письменные задания. При подготовке к практическим занятиям следует использовать тесты для самоконтроля, предложенные в методическом пособии после плана семинарских занятий. Проведение семинарских занятий предполагает выступления отдельных студентов по предложенным для обсуждения вопросам, проведение письменного опроса по нескольким из предложенных вопросов по выбору преподавателя либо контрольного теста, а также решение задач, выполнение заданий, получение практических навыков в применении норм трудового законодательства.

Тема 1. Субъекты трудового права. (2 часа)

Субъекты ТП: понятие, виды. Правосубъектность. Понятие правового статуса. Характеристика правового статуса работника. Характеристика правового статуса работодателя. Характеристика правового статуса социальных партнеров. Характеристика правового статуса других субъектов трудового права. Трудовые правоотношения: понятие, признаки, субъекты, основания возникновения, изменения и прекращения.

Задачи

Задача 1. К родителям приехали на праздник четверо их детей и за столом заспорили на кого из них распространяет трудовое законодательство. Отец – механик электростанции, мать работает в

производственном кооперативе надомницей по пошиву мешков, сын Александр – капитан речного корабля, дочь Мария работает продавцом в палатке своего мужа, дочь Екатерина – свободный художник, рисует и продает свои картины, сын Владимир военнослужащий, а его жена – домохозяйка. На кого из перечисленных лиц распространяется трудовое законодательство?

Задача 2. Комиссаров заключил договор с администрацией стадиона "Торпедо", по которому его бригада обязалась привести в порядок футбольное поле. Работа длилась 14 дней. По окончании работы, во время расчета, Комиссаров потребовал выплатить всем членам бригады вознаграждение за сверхурочные работы. Однако, администрация отказалась, ссылаясь на то, что хотя Комиссаров и значился в договоре бригадиром, однако состав и даже фамилии членов бригады в договоре не были указаны.

Как решить спор между Комиссаровым и администрацией стадиона?

Задача 3. Издательство "Юридическая литература" заключило договор с профессорами юридического института Васильевым и Пановым об издании написанной ими рукописи. Редактирование учебника было поручено старшему редактору издательства Фадеевой.

В каких правоотношениях состоят с издательством указанные лица?

Задача 4. Предприятие для проведения работ по ремонту крыши занимаемого им помещения пригласило Смирнова и Фадеева. Было заключено соглашение, по которому Смирнов и Фадеева обязались в течение двух месяцев выполнить данную работу. По окончании работы Смирнов и Фадеев потребовали оплаты за сверхурочный труд, поскольку в течение восьми недель они фактически работали более 40 часов в неделю, и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск. Правомерны ли требования Смирнова и Фадеева? Изменится ли решение, если окажется, что им были установлены время начала и окончания работы, перерыв на обед и день отдыха?

Задача 5. ООО «Вектор» заключил договор с гражданкой Шалимовой, согласно которому она предоставила часть своего дома под магазин за определенную плату. Одновременно в договоре было обусловлено, что Шалимова обязуется убирать помещение, выделенное под магазин, за что ООО будет выплачивать ей ежемесячно по 5000 рублей. Спустя год Шалимова потребовала выплаты компенсации за неиспользованный отпуск, либо предоставить ей отпуск. В каких правоотношениях находится Шалимова с ООО? Законны ли требования Шалимовой?

Тема 2: Социальное партнерство (2 часа).

Социальное партнерство: понятие, стороны, система, формы, принципы. Коллективный договор: стороны, порядок заключения, содержание и срок действия. Понятие и виды соглашений. Генеральное соглашение на 2011-2013 г. Региональные соглашения. Отраслевые соглашения.

Задачи

Задача 1. В связи с началом работы по заключению коллективного договора в акционерном объединении в профорганах двух профессиональных союзов, созданных в этом объединении, возникли вопросы, связанные с проведением коллективных переговоров, в частности, должен ли каждый профсоюзный орган в отдельности нести переговоры от имени объединяемых и представляемых им работников или необходимо создать совместную комиссию? От имени кого ведет переговоры эта комиссия? Подготовьте аргументированные ответы на поставленные вопросы.

Задача 2. В организации "Спектр" существуют три профессиональных союза, представляющие интересы своих членов. В связи с решением общего собрания работников трудового коллектива о заключении в организации коллективного договора, у выборных профсоюзных органов соответствующих профсоюзов возникли вопросы, по которым не было единства мнений. Они обратились к юрисконсульту организации с просьбой ответить на вопросы: С каким из трех профсоюзов работодатель должен вести переговоры и заключить коллективный договор? Может ли заключенный таким образом коллективный договор быть распространен на всех работников трудового коллектива?

Какой ответ должен дать юрисконсульт?

Тема 3. Трудовой договор (6 часов)

Трудовой договор как одна из форм реализации права свободно распоряжаться своими способностями к труду. Понятие, стороны и значение трудового договора Его отличие от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, авторского и т. д.). Содержание ТД. Порядок заключения ТД. Прием на работу. Виды ТД по сроку. Изменение ТД. Общая характеристика оснований прекращения ТД. Отличие прекращения ТД от отстранения от работы. Расторжение ТД по инициативе работника. Расторжение ТД по инициативе работодателя. Порядок увольнения и производство расчета. Выходное пособие. Правовые последствия незаконного увольнения работника. Трудовая книжка работника.

Задачи

Задача 1. При рассмотрении трудового спора в суде общей юрисдикции по поводу увольнения с работы менеджера Петрова было обнаружено, что его прием на работу не был надлежащим образом оформлен, в частности, не был издан приказ. Надо выяснить, когда именно Петров вступил в трудовые отношения с организацией, так как от этого обстоятельства зависит решение ряда правовых вопросов. Решите этот спор по существу.

Задача 2. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в туристическом агентстве менеджером, с ним заключен договор, названный «Соглашение на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится 9 часов, в течение дня он работает с клиентами туристического агентства, продает путевки и получает вознаграждение за свою работу в зависимости от числа проданных путевок, подчиняется при этом директору агентства. В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

Задача 3. Гражданин Василевский, увидев объявление о приеме в магазин продавцом, пришел в отдел кадров трудоустроиться. От него потребовали следующие документы: паспорт, трудовую книжку, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, ИНН, медицинскую справку из поликлиники о состоянии здоровья, справки от психиатра и нарколога, справку о регистрации по месту жительства, характеристику с последнего места работы. В качестве помощника прокурора района определите законность требований отдела кадров.

Задача 4. Старший бухгалтер лесоторговой базы Романова была переведена на основании п. 5 ст. 77 ТК на работу в вышестоящую организацию – объединение по производству тары на должность заместителя главного бухгалтера с месячным испытательным сроком. Через 3 недели после оформления приема на работу работодатель предложил Романовой вернуться на прежнюю работу в лесоторговую базу «в связи с недостаточным опытом руководящей работы». От перевода работница отказалась, после чего был издан приказ по объединению об увольнении Романовой по ст. 71 ТК как не выдержавшей испытание. С таким приказом она не согласилась и обратилась в суд за разрешением возникшего трудового спора. Законно ли увольнение Романовой?

Задача 5. Ручьева обратилась с просьбой принять ее на работу экономистом. Работодатель, узнав, что у Ручьевой есть двое детей (2 года и 7 лет), отказал ей в приеме на работу. Может ли Ручьева обжаловать отказ в приеме на работу? Какое решение может быть вынесено в случае признания отказа в приеме на работу необоснованным? В каких случаях отказ в приеме на работу признается необоснованным? На основании чего?

Задача 6 В связи с катастрофой природного характера директор магазина своим приказом перевел бухгалтера Сергееву, юристконсульта 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 работодателя?

Задача 7 В связи с производственной аварией в ремонтном цехе токаря IV разряда Изотова перевели на работу грузчиком на 2 месяца. В прокатном цехе из-за болезни разнорабочего Сазонова перевели в разнорабочие слесаря Большакова. Изотов и Большаков обратились в КТС с жалобами на незаконный перевод.

Каковы основания и условия перевода работника на другую работу по инициативе работодателя?

Правомерны ли действия работодателя?

Задача 8. 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? Является ли законным данный перевод на другую работу?

Задача 9. Маслова обратилась 10 февраля с письменным заявлением к администрации, где она работала счетоводом, с просьбой уволить ее с работы, так как она намерена перейти на работу в другую организацию, где ей предлагают работу бухгалтера. 25 марта того же года администрация издала приказ об увольнении Масловой по собственному желанию (п. 3 ст. 77 ТК РФ). Маслова обжаловала увольнение в суд, при этом она объяснила, что в феврале у нее действительно была возможность поступить на другую работу, но теперь у нее такой возможности нет. Подлежит ли требование Масловой удовлетворению? Каков порядок расторжения трудового договора по ст. 80 ТК РФ?

Задача 10. Комендант общежития медицинской академии Самохина подала заявление о своем желании уйти с работы. По истечении 2 недель администрация академии заявила, что она не может найти другого подходящего работника и отказалась принять материальные ценности, вверенные коменданту, и выдать ей трудовую книжку. Самохина обратилась к юристконсульту академии за разъяснением может ли она самовольно оставить работу и куда ей следует обратиться с требованием о расторжении трудового договора. Решите данное дело.

Задача 11. После возникшей ссоры с одним из сотрудников института Скляров обратился к администрации с заявлением освободить его от занимаемой должности по собственному желанию. В тот же день был издан приказ об увольнении Склярова по соглашению сторон (п.1 ст.77 ТК РФ). Через два дня после издания приказа Скляров потребовал свое заявление об увольнении обратно. Администрация института возразила. Кто прав?

Решите данный спор?

Задача 12. Техник Симонов за нарушение общественного порядка в клубе завода был уволен по п.5 ст.81 ТК РФ. До этого случая на Симонова было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Симонов обратился с иском в суд о восстановлении на работе. Какое решение должен принять суд?

Задача 13. Спицына работала в детских яслях в должности медицинской сестры. Приказом администрации она была уволена с работы по п.5ст.81 ТК РФ. Поводом для увольнения послужили отказы Спицыной выполнить распоряжение заведующей — принимать участие в уборках детского сада. Считая увольнение неправильным, Спицына обратилась в суд с иском о восстановлении ее на работе. Суд в иске отказал. Прокурор района опротестовал решение суда. Подлежит ли протест удовлетворению?

Задача 14. Приемщица готовой продукции швейного объединения «Женская мода» Землякова приказом администрации была уволена 8 декабря 2009г. по п.2ст.83 ТК РФ в связи с восстановлением судом Колосковой, ранее занимавшей эту должность. Землякова обратилась в суд с иском о восстановлении на работе и оплате вынужденного прогула за 5 месяцев. В исковом заявлении Землякова указала, что в швейном объединении имеется другая работа, которую она могла бы выполнять. Однако администрация не предлагала ей никакой другой работы.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 15 В связи с реорганизацией завода цветных металлов в г. Липецке работникам некоторых подразделений снизили заработную плату. Об этом они были уведомлены за 2 месяца. 10 работников, не согласившихся с продолжением работы в новых условиях, уволили по п. 7 ст. 77 ТК. Работники обратились в суд. В исковых заявлениях они указали, что размер заработка был указан в их трудовых договорах.

Правомерно ли увольнение? Разрешите спор.

Задача 16. Грузчик универсама Соколов уволен с работы по п.6 ст.81 ТК РФ. Соколов обжаловал данное увольнение и в своем заявлении, поданном в суд, указал, что он действи-

тельно находился в нетрезвом состоянии на работе, но это было не в момент явки на работу, а за один час до окончания работы и поэтому на его трудоспособности и производительности в течение всего рабочего дня не отразилось. Является ли увольнение Соколова законным? Какое решение должен вынести суд? Какие доказательства принимаются во внимание для подтверждения нетрезвого состояния?

Задача 17. Заведующая филиалом универмага "Детский Мир" Боброва была уволена с работы дирекцией универмага по п. 7 ст. 81 ТК РФ в связи с недостачей 48 тыс.руб., которая была обнаружена при ревизии отдела. Боброва погасила установленную недостачу и обратилась к администрации с просьбой о восстановлении ее на прежней работе. Так как администрация универмага в восстановлении за работе отказала, Боброва обратилась в суд, где заявила о незаконности ее увольнения. Законно ли увольнения Бобровой? Какое решение должен вынести суд?

Задача 18. Мастер по ремонту телевизоров Краснов обратился в суд с иском о восстановлении его на работу в ООО по оказанию бытовых услуг населению, поскольку считал, что увольнение по п.2 ст.77 ТК РФ незаконно, так как он заключил с ООО договор о постоянной работе, а не на определенный срок. Представитель ответчика утверждал, что договор с Красновым был заключен на один год. В подтверждение он представил письменный договор с Красновым и приказ директора ООО, в котором действительно было указано, что Краснов принят на работу в качестве телевизионного мастера сроком на один год. В договоре подпись Краснова отсутствовала, а в приказе имелась запись работника кадровой службы о том, что Краснов с приказом ознакомлен. Какое решение должен вынести суд по данному вопросу и на основании каких норм ТК РФ?

Задача 19 Смирнов обратился в суд с иском у «Омскэлектро» о восстановлении на работе, оплате вынужденного прогула, возмещении морального вреда, указывая, что работал у ответчика по трудовому договору монтажником внутренних систем РЗУ IV разряда. Согласно медицинскому заключению по состоянию здоровья ему был рекомендован легкий труд без подъема тяжестей на 2 месяца. Истец был уволен с работы по п. 8 ст. 77 ТК в связи с отказом от перевода на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Смирнов считает увольнение незаконным, поскольку легкий труд ему был рекомендован временно. Разрешите спор.

Задача 20 Иванова приняли на работу старшим продавцом магазина «Детское питание» с двухмесячным испытательным сроком. После истечения этого срока с согласия Иванова испытательный срок был продлен еще на 1 месяц. В течение этого месяца Иванов дважды опоздал на работу, за что и был уволен по ст. 71 ТК. Иванов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Сформулируйте решение суда.

Задача 21 Ишков – инвалид II группы – работал штамповщиком в цехе. При очередном медицинском освидетельствовании в заключении было указано, что в дальнейшем Ишков не может выполнять указанную работу и ему рекомендована работа без большой физической нагрузки. Работодатель предложил ему работу вахтера. Ишков от предложенной работы отказался, ссылаясь на то, что он и в дальнейшем желает работать штамповщиком, поскольку справляется со своими обязанностями. Работник был уволен по п. 8 ст. 77 ТК, в связи с чем обратился в суд. Разрешите спор по существу.

Задача 22 Зенин работал кладовщиком на швейном комбинате и по совместительству рабочим по отгрузке готовой продукции на кондитерской фабрике. За совершенное на кондитерской фабрике хищение он был уволен по подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК. Узнав об этом, работодатель уволил его с должности кладовщика по п. 7 ст. 81 ТК. Зенин обратился с иском в суд о восстановлении на работе кладовщиком, указав, что на швейном комбинате не совершал никаких виновных действий. Правомерно ли увольнение Зенина? Когда и за какие действия может быть уволен работник по п. 7 ст. 81 ТК?

Тема 4. Рабочее время и время отдыха (2 часа)

Понятие и виды рабочего времени. Режим и учет рабочего времени. Сверхурочная работа. Понятие и виды времени отдыха. Понятие и виды отпусков. Порядок предоставления отпусков.

Задачи

Задача 1. В связи с необходимостью завершения укладки бетона при строительстве многоэтажного объекта старший производитель работ отдал распоряжение оставаться всем бетонщикам на работе до полной укладки привезенного бетона. В связи с этим указанные работники переработали на объекте сверх своей ежедневной нормы по 4 часа. Работники заинтересовались у прораба, как будет компенсирована такая переработка. Однако прораб ответил, что, поскольку бетон был доставлен с нарушением установленного времени его подвоза, а рабочие часть времени в течение рабочего дня не работали, поэтому никакой компенсации за дополнительные часы работы работникам не полагается.

Имела ли место в данном случае сверхурочная работа? В чем ее суть и какой порядок привлечения к сверхурочной работе?

Задача 2. В коллективном договоре одного из предприятий г. Челябинска содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочной работе без какой-либо дополнительной оплаты.

Является ли законным такое условие коллективного договора?

Задача 3. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 мая 2009 г. на 28 календарных дней. 31 мая 2009 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?

Задача 4. В связи с отсутствием сырья директор организации объявил рабочим цеха, что им предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком на 20 дней. Большинство работников возражали против такого отпуска, поскольку и без того им задержали выплату заработной платы на два месяца. Четыре работника согласились уйти в отпуск, но при условии выплаты за этот период средней заработной платы. Правильны ли действия директора?

Вправе ли работники требовать оплаты за отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работодателя? На основании чего?

Задача 5. Сотруднице коммерческой организации Павловой, имеющей ребенка-инвалида в возрасте 15 лет, было отказано в предоставлении дополнительного дня отдыха в течение каждой рабочей недели в связи с отсутствием у организации соответствующих денежных средств. Правомерен ли отказ? За счет каких средств производится оплата дополнительных выходных дней в указанных случаях?

Задача 6. Петровой, работающей в кафе «Спутник» на условиях неполного рабочего времени, был предоставлен отпуск продолжительностью 20 календарных дней. При этом администрация объяснила, что, поскольку Петрова работает неполный рабочий день, права на полный ежегодный оплачиваемый отпуск она не имеет. Законно ли решение администрации кафе?

Задача 7. По распоряжению директора школы секретарь-машинистка Фролова должна была остаться после окончания рабочего дня для выполнения срочных машинописных работ, от чего она отказалась, сославшись на то, что ей необходимо забрать ребенка из детского сада. Расценив такой отказ как нарушение трудовой дисциплины, директор приказом по школе объявил ей выговор. Правомерно ли поведение Фроловой?

Тема 5. Ответственность по трудовому праву (2 часа)

Правовое регулирование дисциплины труда. Дисциплинарная ответственность: понятие, виды, порядок привлечения. Дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников. Материальная ответственность работника, ее основание и условия. Виды материальной ответственности работника. Порядок возмещения ущерба.

Задачи

Задача 1. Тракторист ремонтно-строительного управления (РСУ) Белов по окончании рабочей смены самовольно использовал закрепленный за ним трактор с прицепом для перевозки грузов граждан. В результате произошедшей по его вине аварии были повреждены трактор и частный жилой дом. РСУ как владелец источника повышенной опасности понесло расходы по ремонту

жилого дома и трактора с прицепом. Кроме того, РСУ были причинены убытки в виде неполученных доходов, так как трактор не использовался по назначению в течение десяти дней. Имеется ли основание для привлечения Белова к материальной ответственности за ущерб, причиненный РСУ в данной ситуации. Если имеется, то в каком размере и в каком порядке будет возмещен ущерб?

Задача 2. Фрезеровщику III разряда Макарову в связи с отсутствием на работе более квалифицированного рабочего мастер цеха поручил изготовить деталь, многие операции обработки которой относились по сложности к работам V разряда. От такой работы Макаров отказался, ссылаясь на недостаточную для выполнения задания квалификацию. Пообещав повысить Макарову разряд, мастер уговорил его взяться за порученную работу. В результате деталь оказалась браком, на исправление которого пришлось затратить 4 тыс. руб. Может ли быть возложена на Макарова материальная ответственность за этот ущерб? Перечислите условия материальной ответственности работников по нормам трудового права.

Задача 3. На одной из буровых установок в Тюменской области из-за сильных морозов вышел из строя ряд механизмов. Однако бригада буровиков смогла продолжить работу, используя сохранившиеся в исправности средства и применив в экстремальной ситуации не предусмотренные правилами ведения работы методы. В противном случае предприятию мог быть причинен значительный материальный ущерб. Но и новый метод ведения работ привел к поломке части агрегатов, Тем самым предприятию был причинен материальный ущерб, правда, в значительно меньших размерах, чем если бы члены бригады не проявили инициативу. Администрация предприятия лишила коллектив бригады премии за невыполнение планового задания и потребовала возмещения ущерба, вызванного поломкой буровых механизмов. Правомерны ли действия администрации?

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

Задача 4. Производственное объединение прачечных "Чайка" за испорченную при стирке партию белья выплатило его собственнику 30 тыс. руб. В удовлетворении регрессного иска объединения к стиральщику Никонову о возмещении на эту сумму ущерба районный народный суд отказал, ссылаясь на то, что белье пришло в негодность в результате отбеливания его хлорной известью. При этом суд посчитал, что в этом вины ответчика нет, так как отбеливание он производил по указанию мастера цеха. Между тем, как установлено впоследствии, до этой операции белье было испорчено по вине ответчика, который в нарушение технологии стирал его вместе с цветным бельем и оно покрасилось; последующее отбеливание было вызвано только этим обстоятельством. Законно ли решение суда? Имеются ли в данной ситуации условия для возмещения материального ущерба, причиненного ответчиком?

Задача 5. В мае администрации ПМК Амурской области предъявила в суд иск к водителю Сергееву о взыскании 6000 руб. В исковом заявлении истец указал следующее: по приказу администрации от 6 апреля водитель автомобиля Сергеев был направлен из г. Благовещенска в командировку для обеспечения прокладки кабеля. Управляя грузовой автомашиной, он изменил маршрут следования и до 12 апреля находился у брата в Слободненском районе, а на место работы прибыл только 14 апреля, т.е. находился в пути на 32 часа больше расчетного времени, в течение которых использовал автомобиль в личных целях, и, кроме того, допустил перерасход горючего в количестве 40 л, причинив предприятию ущерб на сумму 6000 руб. Доводы ответчика о том, что задержка в пути и отклонение от маршрута следования в командировку были вызваны поломкой автомашины, не нашли в суде подтверждения. Суд удовлетворил исковые требования администрации ПМК полностью. Законно ли решение суда?

При каких условиях наступает материальная ответственность работника в полном размере причиненного ущерба не при исполнении трудовых обязанностей?

Задача 6. Волгоградский промторг предъявил иск к Шарову, Гришину и Кирилову о взыскании 7030 руб. в возмещение ущерба, причиненного выплатой штрафа за несвоевременный возврат тары по их вине. Ответчики дважды допустили задержку возврата тары, за что с промторга решениями арбитражного суда взыскивался штраф: в первом случае — 2030 руб, во

втором — 5000 руб. Разрешая спор, районный суд исходил из общей суммы иска и взыскал с ответчиков в возмещение ущерба 4200 руб, т.е. в пределах их среднего месячного заработка. Правильно ли поступил суд в данном случае? Как определяется размер возмещаемого ущерба, если в одном производстве рассматривается несколько требований о возмещении работником ущерба?

Задача 7 Попова работала в КБ «Центрально-Европейский банк» кассиром отдела неторговых операций, с ней был заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности. Непосредственным местом ее работы являлся пункт обмена валюты. В январе при обмене валюты клиент обманным путем изъяс у Поповой 3167 долларов США. Попова пыталась задержать клиента с помощью охранника, но сделать этого не удалось. О происшедшем было сообщено работодателю. Изучив первичные материалы происшествия и письменное объяснение работницы, работодатель обратился в суд с иском о взыскании с Поповой в полном размере причиненного ею материального ущерба. Полежит ли удовлетворению искомое требование работодателя. Возможно ли в данной ситуации снижение размера взыскания, если учесть, что Попова разведена, имеет на иждивении ребенка восьми лет и уволена истцом в связи с утратой доверия?

Задача 8 С работниками склада готовой продукции швейного объединения Лобановой, Гавриловой, Волковой и Петровой работодатель заключил письменный договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности. При проведении инвентаризации материальных ценностей за период с 1 июля по 31 декабря на складе была выявлена недостача швейных изделий на общую сумму 18 тыс. руб. Должностной оклад Лобановой составляет 3600 руб., Гавриловой — 3300 руб., Волковой — 3000 руб., а Петровой — 2800 руб. В октябре Лобанова не работала в связи с отпуском; Петрова в июле находилась на курсах повышения квалификации; Гавриловой на весь декабрь был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. В каком порядке и в каких размерах может быть взыскан материальный ущерб с каждого работника в данной ситуации? Рассчитайте, какую сумму должен внести каждый из работников бригады в порядке возмещения материального ущерба, причиненного работодателю?

Задача 9. В связи с болезнью экспедитора администрация торговой организации поручила товароведу Григорьевой получить товар на базе. При приемке в торговом зале выяснилось, что не хватает одной упаковки товара стоимостью в 2,5 тысячи рублей. Администрация предложила товароведу возместить данный ущерб. Григорьева отказалась, сославшись на то, что она не несет полной материальной ответственности, так как не является экспедитором. Правомерно ли утверждение Григорьевой? В каком размере и в каком порядке может быть возмещен ущерб в данном случае?

Задача 10. Токарь Игнатов поломал станок. Администрация привлекла его к материальной ответственности, обязав возместить ущерб, сумма которого составила стоимость ремонта станка и стоимость недополученной продукции за тот период, в течение которого производился ремонт станка. Правильно ли администрация определила размер ущерба, подлежащего возмещению? Как изменится решение, если окажется, что поломка произошла в связи со скрытым дефектом в металле данного станка?

Задача 11. Секретарь генерального директора гостиничного комплекса, не изучив правила пользования множительной техникой, повредила ее. При выяснении обстоятельств повреждения ксерокса было установлено, что секретарь пыталась размножить учебные пособия, необходимые ее дочери для поступления в вуз. Несет ли секретарь материальную ответственность? В каком размере должен быть возмещен ущерб в данном случае?

Задача 12 Решением администрации спортивного клуба в Правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому администрация имела право к спортсменам, допустившим два опоздания на тренировку в течение месяца, применять, наряду с другими мерами, штраф. Одновременно было предусмотрено, что спортсменам, не допустившим опоздания на тренировку в течение 3 месяцев, должна выдаваться премия. Законны ли указанные дополнения в Правилах внутреннего трудового распорядка? Каков порядок их применения?

Задача 13 На общем собрании акционеров при обсуждении состояния трудовой дисциплины, в числе других мер было решено: трем работникам объявить благодарность, двух рекомендовать

наградить почетными грамотами, одного премировать и фотографию еще одного работника поместить в печатном издании организации. Совет директоров организации все рекомендации выполнил, кроме последней. Свое решение он мотивировал тем, что мнение общего собрания носит рекомендательный характер, а последнее слово принадлежит совету директоров. Правомерны ли действия совета директоров?

Задача 14. За опоздание на работу медицинской сестре Левиной был объявлен выговор. Спустя 6 месяцев она вновь нарушила дисциплину, уйдя на 15 минут раньше окончания рабочего дня. Администрация уволила Левину по п.5 ст.81 ТК РФ. Не согласившись с увольнением, Левина обратилась с иском в суд. Какое решение должен принять суд? Изменится ли решение, если окажется, что выговор Левиной был объявлен через 1,5 месяца после случившегося опоздания?

Задача 15. За два с половиной часа до окончания рабочего дня электромонтеры Галкин и Винокур бросили работу и пошли в винный магазин. Там они купили бутылку коньяку, две бутылки пива и распили их. После этого Галкин пошел домой, а Винокур вернулся на объект, чтобы закончить, как он объяснил, начатую работу. Здесь и обнаружил его управляющий трестом. Через три дня после дачи письменных объяснений, Галкин и Винокур были уволены по пп. б) п.6 ст.81 ТК РФ. Законно ли увольнение Галкина и Винокура? Применимы ли здесь другие основания для увольнения как меры дисциплинарного взыскания?

Задача 16. За несвоевременную подготовку годового бухгалтерского отчета Некрасовой был объявлен выговор, который затем был снят приказом руководителя организации через 4 месяца после его объявления. Вскоре по ее вине не был своевременно произведен расчет по заработной плате сотрудника организации, в связи с чем она была уволена по п.5 ст.81 ТК РФ. Правомерно ли такое увольнение?

Тема 6. Порядок разрешения трудовых споров.

Понятие и классификация трудовых споров. Принципы разрешения трудовых споров. Процессуальные сроки и сроки давности при рассмотрении трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров: в КТС, в суде, вышестоящими органами. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров: примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже. Реализация права на забастовку. Признание забастовки незаконной.

Задачи

Задача 1 На общем собрании работников ОАО «Промстрой» было избрано пять представителей работников в КТС. Однако директор акционерного общества назначать своих представителей в КТС отказался, заявив, что никакой комиссии по трудовым спорам создавать не собирается. Каковы правовые возможности представителей работников в данной ситуации? Какой порядок формирования КТС установлен трудовым законодательством?

Задача 2 Генеральный директор ОАО «Связьинвест» своим приказом создал в организации КТС из девяти человек. Тем же приказом были назначены председатель, два заместителя и секретарь комиссии. КТС приступила к работе, но главный бухгалтер общества отказался исполнять решения КТС, мотивируя это тем, что при создании комиссии был нарушен порядок, предусмотренный законом. Дайте заключение о правомерности действий главного бухгалтера. Каков порядок формирования КТС?

Задача 3 Механик Кораблев обратился в КТС с жалобой на директора организации, который не выполнил своего устного обещания повысить ему заработную плату в случае перевыполнения установленного плана работы. До подачи заявления Кораблев общался с директором по этому поводу, но тот заявил, что пока повысить заработную плату не может ввиду неудовлетворительного финансового положения организации. Может ли КТС рассмотреть такое заявление? Какое решение должна принять КТС?

Задача 4 Гражданин Прохоров обратился к мировому судье с исковым заявлением к организации, в отделе кадров которой ему необоснованно, по его мнению, отказали в приеме на работу. Судья отказал в приеме заявления на основании того, что Прохоров не был связан с данной организацией какими-либо предварительными обязательствами. Правомерно ли поступил судья? Какие ка-

тегории индивидуальных трудовых споров рассматриваются непосредственно в судах? Какова подсудность индивидуальных трудовых споров?

Задача 5 Инженеру производственного отдела фабрики Смирновой администрация предложила перейти на аналогичную должность в производственный цех на постоянную работу с 10 апреля 2006 г. От такого перевода Смирнова отказалась, мотивируя это тем, что при заключении с ней трудового договора оговариваюсь конкретное место работы — производственный отдел. Администрация перевод мотивировала соображениями целесообразности использования опыта работы Смирновой именно в цехе, откуда недавно уволился инженер. 14 апреля 2006 г. за отказ от перевода на работу в цех Смирновой было объявлено замечание приказом по фабрике. Посчитав приказ о наложении дисциплинарного взыскания незаконным, Смирнова 16 июля 2006 г. обратилась в КТС с заявлением об отмене приказа. Однако в КТС ей было отказано в рассмотрении спора по существу в связи с истечением срока обращения в КТС за рассмотрением спора. Дайте оценку действий КТС. Подготовьте проект решения КТС. Как изменится решение КТС, если станет известно, что в период с 25 апреля по 15 июля Смирнова находилась в командировке и на лечении?

Задача 6 Работник кадровой службы завода Маслов был уволен по п. 3 ст. 81 ТК. Приказ о его увольнении был издан на основании решения аттестационной комиссии. Маслов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, взыскании оплаты времени вынужденного прогула и возмещении морального вреда. Суд своим определением отказал истцу в рассмотрении данного искового требования ввиду неподведомственности его суду. Законно ли данное определение суда? Разрешите спор по существу.

Задача 7 Инженеру научно-исследовательского института Громову два месяца не выплачивали заработную плату. Громов приостановил работу до выплаты задержанной суммы, известив об этом директора института. На следующий день после того, как Громов подал заявление о приостановлении выполнения своих трудовых обязанностей, директор издал приказ об увольнении Громова по подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК (прогул). Громов пытался объяснить, что имел право не выходить на работу до выплаты ему причитающейся заработной платы, однако его просто-напросто ознакомили с приказом об увольнении.

Правомерны ли действия директора института? В какой орган может обратиться Громов с требованием о защите своих трудовых прав?

Задача 8 Продавец-консультант павильона одежды торгового центра Краснов был переведен на три недели по производственной необходимости в павильон обуви. Работник в целях самозащиты своих трудовых прав отказался от выполнения этой работы, поскольку, по его мнению, такая работа не была предусмотрена трудовым договором. Администрация торгового центра объявила ему выговор, а когда на следующий день Краснов не вышел на работу, уволила его за прогул. Работник обратился в суд с требованием о восстановлении его на работе. Обоснованы ли требования Краснова? Какое решение должен вынести суд?

Задача 9 Экономист Новиков обратился в КТС организации с заявлением, где просил рассмотреть его трудовой спор с работодателем, отказавшимся предоставить отгул за работу в выходные дни. Новиков в заявлении допускал, что если у администрации нет возможности предоставить ему отгул, то ему должны оплатить работу в выходные дни в двойном размере на основании ст. 153 ТК. Однако Комиссия разрешила трудовой спор в пользу работодателя, указав в своем решении, что по производственным причинам предоставить отгулы администрация в настоящее время не в состоянии. Причитающиеся отгулы будут предоставлены работнику через два месяца. Дайте оценку правомерности решения КТС. В какой срок Новиков может обратиться со своим требованием в суд?

Задача 10 Старший менеджер предприятия Васильев был уволен по сокращению штатов на основании п. 2 ст. 81 ТК. Уволенный обратился в КТС организации с заявлением о восстановлении на работе и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. КТС, признав увольнение Васильева правомерным, отказала в удовлетворении его притязания. После этого Васильев обратился в суд с просьбой отменить решение КТС и рассмотреть его дело по существу. Суд ему отказал, сославшись на то, что сам Васильев нарушил установленный порядок защиты своих трудовых прав. Дайте оценку правомерности действий Васильева и юрисдикционных органов.

Задача 11 Секретарю-референту Цветкову был объявлен выговор за опоздание на работу. Посчитав взыскание незаконным, он обратился в КТС. Комиссия в принятии заявления отказала, сославшись на то, что все трудовые споры о дисциплинарных взысканиях, включая увольнение, подведомственны непосредственно суду. Работник после этого обратился с заявлением в суд, который также отказал ему. Судья пояснил, что Цветков не прошел обязательную досудебную стадию разбирательства. Разрешите данную ситуацию по существу.

Рекомендуемая литература для подготовки к практическим занятиям:

1. Трудовой кодекс РФ, 2002 (в ред. 2015 г.)
2. Трудовое право : учеб. для бакалавров вузов по юрид. направлениям и специальностям / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина, Урал. гос. юрид. акад. - 2-е изд, перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 398 с. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 395-398. - ISBN 978-5-9916-3230-0.
3. Трудовое право : практикум : учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева, Ж. Ю. Дорохина [и др.], Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ ; под ред.: В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 290 с. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3420-5 (Изд-во Юрайт). - 978-5-9692-1510-8 (ИД Юрайт).
4. Трудовое право : учеб. для бакалавров по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / К. Н. Гусов, Э. Н. Бондаренко, К. Д. Крылов [и др.], М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА) ; отв. ред. К. Н. Гусов. - Москва : Проспект, 2013. - 628 с. ; 60x90/16. - (Серия учебников МГЮА для бакалавров). - Библиогр.: с. 621-628. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-10405-5.
5. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для вузов по юрид. направления и спец. / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина, Урал. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2012. - Электрон. дан. (42,4 Мб), 379 с. - (Электронные учебники издательства "Юрайт", Бакалавр: базовый курс). - Библиогр.: с. 376-379. - Загл. с этикетки диска. + Электрон. ресурс. - Договор № 1701 от 25.09.2012 (Лок. сеть УдГУ : ГК РФ). - Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/9744>. - ISBN 978-5-9916-1946-2.

6.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов по дисциплине Структура СРС

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Учебно-методические материалы
ОПК-1	Тема 1: Предмет, метод, источники и принципы трудового права	подготовка к контрольной работе, подготовка доклада	СРС	2	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 2: Субъекты трудового права	решение задач, подготовка к контрольной работе	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 3: Социальное партнерство	подготовка к контрольной работе,	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной

		подготовка доклада			работе студентов
ОПК-1	Тема 4: Трудовой договор	решение задач, подготовка к контрольной работе, подготовка доклада	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 5: Особенности трудового договора с отдельными категориями работников	решение задач, подготовка доклада	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 6: Рабочее время и время отдыха как элемент трудового договора	подготовка доклада, решение задач	СРС	2	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 7: Оплата труда как элемент трудового договора	подготовка доклада	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 8: Охрана труда	подготовка к контрольной работе, подготовка доклада	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 9: Ответственность по трудовому праву	решение задач, подготовка к контрольной работе, подготовка доклада	СРС	4	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов
ОПК-1	Тема 10: Трудовые споры и порядок их разрешения	решение задач, подготовка доклада, контрольная работа	СРС КСР	6	Методическое пособие по самостоятельной работе студентов

Виды СРС:

- подготовка к контрольной работе (кр);
- подготовка доклада;
- подготовка к конкретной ситуации (КС);

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;

– КСР контроль самостоятельной работы студента.

Содержание СРС

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Трудовое право как отрасль права
2. Методы регулирования трудовых отношений
3. Система трудового права. Система науки трудового права
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей
5. Источники ТП
6. Принципы ТП
7. Субъекты ТП
8. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора
9. Порядок заключения, содержания и срок действия коллективного договора
10. Понятие и виды соглашения
11. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора
12. Порядок заключения трудового договора
13. Форма и содержание трудового договора.
14. Виды трудовых договоров по сроку
15. ТД о работе по совместительству
16. ТД с временными работниками
17. ТД с сезонными работниками
18. ТД с надомниками
19. ТД с руководителем организации
20. Переводы: понятие, виды
21. Изменение существенных условий ТД
22. Прекращение ТД
23. Расторжение ТД по инициативе работника
24. Расторжение ТД по инициативе администрации
25. Понятие и виды рабочего времени (РВ)
26. Сверхурочные работы
27. Понятие и виды времени отдыха
28. Ежегодные отпуска
29. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие, основание, меры воздействия
30. Порядок применения дисциплинарных взысканий
31. Материальная ответственность: понятие, виды
32. Условия привлечения к материальной ответственности
33. Порядок определения размера и возмещения материального ущерба
34. Понятие и виды трудовых споров
35. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров.
36. Рассмотрение коллективных трудовых споров: понятие, способы и порядок разрешения

Методические указания по написанию рефератов

Реферат выполняется по одной из предлагаемых ниже тем. Тема реферата должна быть согласована с преподавателем. До написания реферата необходимо внимательно изучить соответствующий раздел учебника, ознакомиться с рекомендованной литературой, осмыслить нормы действующего законодательства и судебную практику. За основу рекомендуется взять примерный план по каждой теме, все вопросы которого структурно должны быть отделены друг от друга и обязательно освещены. План может быть дополнен при уточнении или детализации отдельных вопросов.

При использовании специальной литературы, изданной до принятия новых нормативных актов, надо учитывать последующие изменения в действующем законодательстве.

Излагая содержание нормативного материала по вопросам темы, нужно давать точные ссылки на соответствующий нормативный акт с указанием его названия, даты принятия.

Приводя примеры из практики, которые должны быть органически связаны с рассматриваемым вопросом и подтверждать соответствующее положение, необходимо указывать источники.

Используя обзоры судебной практики по вопросам трудового законодательства, опубликованные в Бюллетенях Верховного Суда РФ, следует изложить теоретические положения, раскрыть нормы тех правовых институтов, которые имеют отношение к фактическим условиям, а затем на их основе дать оценку последним.

Объем работы должен составлять 15-25 печатных страниц или 30-40 рукописных страниц. В конце работы приводится список использованной литературы и перечень нормативных актов.

План реферата в общем виде можно представить следующим образом:

- Введение
- Основная часть, разделенная на пункты
- Заключение
- Список использованной литературы

Примерные планы рефератов.

Тема 1: Предмет трудового права.

Введение

1. **Виды правоотношений, возникающих в связи с трудом граждан.**
2. Трудовое правоотношение и его отличие от иных отношений, возникающих в связи с трудовой деятельностью граждан.
3. Виды и классификация отношений, производных от трудовых, входящих в предмет трудового права.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 2: Понятие и содержание трудового договора.

Введение

1. **Значение трудового договора в формировании рынка труда.**
2. Понятие трудового договора.
3. Содержание трудового договора:
 - 3.1. Условия договора, устанавливаемые нормативным путем.
 - 3.2. Условия договора, устанавливаемые соглашением сторон.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 3: Материальная ответственность работника.

Введение

1. **Понятие материальной ответственности работников.**
2. Основание и условия материальной ответственности.
3. Виды материальной ответственности.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 4: Примириительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров

Введение

1. Понятие и значение примириительных процедур.

2. Рассмотрение спора примирительной комиссией.
3. Урегулирование разногласий с участием посредника.
4. Разрешение спора в трудовом арбитраже.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 5: Понятие и виды времени отдыха

Введение

1. Понятие и значение времени отдыха.
2. Перерывы внутри рабочего дня.
3. Междусменные перерывы.
4. Еженедельный непрерывный отдых.
5. Нерабочие праздничные дни.
6. Ежегодные отпуска.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 6: Организация охраны труда

Введение

1. Понятие и значение охраны труда.
2. Государственное управление охраной труда.
3. Служба охраны труда в организации.
4. Комитеты по охране труда.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 7: Локальное регулирование условий труда

Введение

1. Понятие локальных нормативных актов, их функции и виды.
2. Предмет локального нормативного регулирования.
3. Порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
4. Соотношение локальных нормативных актов с трудовым законодательством.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 8: Ответственность за нарушение трудового законодательства

Введение

1. Понятие и виды ответственности за нарушение трудового законодательства.
2. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.
3. Административная ответственность за нарушение нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
4. Дисциплинарная ответственность работодателя.
5. Материальная ответственность за нарушение трудового законодательства.

Заключение

Список использованной литературы

Тема 9: Особенности регулирования труда работников транспорта

Введение

1. Применение норм трудового законодательства к регулированию труда работников транспорта.
2. Особенности приема на работу.
3. Рабочее время и время отдыха.

4. Дисциплина труда работников транспорта.

Заключение

Список использованной литературы

Примерная тематика рефератов по трудовому праву

1. Предмет трудового права.
2. Особенности метода трудового права.
3. Сфера действия норм трудового права.
4. Роль и функции трудового права.
5. Система трудового права.
6. Тенденции развития трудового права в условиях перехода к рынку труда.
7. Источники трудового права: их классификация и виды.
8. Региональное регулирование трудовых отношений.
9. Локальное регулирование условий труда.
10. Соотношение локальных нормативных актов с трудовым законодательством.
11. Основные принципы трудового права.
12. Единство и дифференциация правового регулирования труда.
13. Субъекты трудового права.
14. Трудовой коллектив организации как субъект трудового права.
15. Профсоюзные органы как субъекты трудового права.
16. Защитная функция профсоюзов в условиях перехода к рыночным отношениям.
17. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
18. Основные права и обязанности работодателя.
19. Система правоотношений в трудовом праве.
20. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты и содержание.
21. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
22. Правоотношения, производные от трудовых (общая характеристика).
23. Социальное партнерство: понятие, принципы, виды.
24. Представители работников и работодателей в социальном партнерстве.
25. Коллективный договор на современном этапе: понятие, стороны и значение.
26. Структура и содержание коллективного договора (на примере двух-трех коллективных договоров конкретных организаций).
27. Понятие и виды соглашений и их роль в условиях перехода к рыночным отношениям.
28. Роль трудового договора в регулировании трудовых отношений на современном этапе.
29. Заключение трудового договора.
30. Испытание при приеме на работу.
31. Медицинский осмотр при приеме на работу.
32. Виды трудового договора.
33. Срочный трудовой договор и сфера его применения.
34. Содержание трудового договора.
35. Особенности регулирования труда руководителя организации.
36. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
37. Особенности регулирования труда временных работников.
38. Особенности регулирования труда сезонных работников.

39. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
40. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
41. Особенности регулирования труда надомников.
42. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.
43. Особенности регулирования труда работников транспорта.
44. Особенности регулирования труда педагогических работников.
45. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
46. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
47. Особенности труда работников – членов профессиональных союзов.
48. Изменение трудового договора.
49. Временные переводы работника на другую работу.
50. Аттестация в трудовом праве.
51. Перевод на другую работу: понятие и виды.
52. Переводы на другую работу по инициативе работодателя.
53. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора, их классификация.
54. Дополнительные основания прекращения трудового договора для отдельных категорий работников.
55. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
56. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
57. Увольнение работника как мера дисциплинарной ответственности.
58. Расторжение трудового договора в связи с сокращением численности работников.
59. Расторжение трудового договора за грубые нарушения трудовых обязанностей.
60. Правовые последствия незаконного увольнения работника.
61. Отстранение от работы.
62. Правовое регулирование охраны труда работников.
63. Требования охраны труда.
64. Обеспечение прав работников на охрану труда.
65. Охрана труда женщин.
66. Охрана труда несовершеннолетних.
67. Понятие и виды рабочего времени.
68. Сверхурочная работа.
69. Регулирование режима рабочего времени.
70. Понятие и виды времени отдыха.
71. Понятие и виды отпусков по трудовому законодательству.
72. Дополнительные отпуска.
73. Методы правового регулирования заработной платы (оплаты труда).
74. Тарифная система и ее элементы.
75. Системы заработной платы.
76. Оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
77. Нормирование труда.
78. Понятие и виды гарантийных выплат.
79. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
80. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
81. Понятие и виды компенсационных выплат.

82. Ответственность работодателя за нарушение законодательства об оплате труда.
83. Понятие и значение трудовой дисциплины.
84. Меры поощрения за успехи в труде.
85. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
86. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
87. Понятие и виды материальной ответственности сторон трудового договора.
88. Материальная ответственность работников и ее виды.
89. Материальная ответственность работодателя перед работником за вред, причиненный ему в связи с повреждением здоровья.
90. Понятие и классификация трудовых споров.
91. Общая характеристика порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
92. Особенности судебного порядка рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
93. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения в РФ.
94. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.
95. Право на забастовку и ее ограничения по законодательству РФ.
96. Незаконные забастовки.
97. Международно-правовое регулирование труда.
98. Общая характеристика зарубежного трудового права.
99. Правовое регулирование труда в отдельных зарубежных странах.
100. Ученический договор.
101. Ответственность за нарушение трудового законодательства.
102. Защита персональных данных работников.
103. Соотношение трудового права с другими смежными отраслями права.
104. История развития трудового права в России.
105. Права профсоюзов в сфере трудовых отношений.
106. Гарантии занятости и трудоустройство.
107. Социальные гарантии при потере работы и безработице.
108. Гос. служба занятости, ее права и обязанности.
109. Порядок увольнения по инициативе работодателя.
110. Порядок увольнения работника по собственной инициативе.
111. Льготы по рабочему времени и целевые отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.
112. Условия материальной ответственности сторон ТД.
113. Гос. политика и гос. управление в области охраны труда.
114. Надзор и контроль за охраной труда и ответственность за ее нарушение.
115. Принципы рассмотрения и подведомственность трудовых споров.
116. Классификация конвенций и рекомендаций МОТ о труде.
117. Международно-правовое регулирование труда лиц с семейными обязанностями.
118. Международно-правовое регулирование охраны труда.
119. Международно-правовое регулирование прекращения трудовых отношений.
120. Международно-правовое регулирование труда и отдыха.
121. Самозащита работниками трудовых прав.
122. Трудовая книжка работника.
123. Исправления и изменение записей в трудовой книжке работника.

124. Гос. надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
125. Особенности регулирования труда лиц, работающих в организациях Вооруженных Сил РФ.
126. Особенности регулирования труда медицинских работников.
127. Особенности регулирования труда творческих работников.
128. Особенности регулирования труда работников религиозных организаций.
129. Особенности регулирования труда работников, направляемых на работу в гос. учреждения РФ за границей.
130. Полная МО: ее основания, порядок возмещения ущерба.
131. Несчастные случаи на производстве: понятие, порядок расследования.
132. Гарантии при заключении ТД.
133. Гарантии и компенсации работникам при переезде на работу в другую местность.
134. Прекращение ТД с отдельными категориями работников.
135. Генеральное соглашение: понятие и значение в регулировании социально-трудовых отношений.
136. Характеристика и анализ содержания Генерального соглашения на 2011-2013 г.
137. Региональные соглашения: понятие, значение и характеристика содержания.
138. Отраслевые соглашения: понятие, сфера действия и содержание.
139. Коллективные переговоры.
140. Ответственность сторон социального партнерства.
141. Действие законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, пространстве и по кругу лиц.
142. Запрещение принудительного труда
143. Свобода труда в свете Конституции РФ
144. Участие работников в управлении организацией
145. Государственная политика в сфере занятости
146. Правовой статус безработного
147. Обязательные условия трудового договора
148. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров
149. Особенности регулирования труда работников государственных корпораций
150. Правовое положение иностранной рабочей силы в РФ
151. Режим и учет рабочего времени, их виды
152. Особенности правового регулирования рабочего времени в отдельных отраслях экономики.
153. Понятие и функции заработной платы
154. Правовое регулирование служебных командировок
155. Некоторые проблемы занятости и трудоустройства в современных условиях
156. Правовой статус руководителя организации
157. Правовое регулирование аттестации работников
158. Работодатель как субъект трудового права
159. Юридический статус работника как субъекта трудового права

Тематика рефератов в соответствии с методическими указаниями по написанию рефератов.
Учебно-методические материалы для СРС - Методическое пособие по самостоятельной работе студентов.

Трудовое право : метод. пособие по подгот. к практ. (семинарским) занятиям и по самостоят. работе студентов (для студентов очного и заочного отделения) для направления подгот. "Экономика", "Менеджмент", "Гос. и муницип. упр." (степень бакалавр) / Минобрнауки России, ФГБОУ ВПО "Удмуртский государственный университет", Ин-т экономики и управления ; авт.-сост. Е. В. Кутяшова. - Ижевск : Изд-во ИЭиУ УдГУ, 2012. - 67, [1] с. ; 60x84/16. - Библиогр.: с. 5-11 и в тексте. - + Электрон. ресурс. - Лицензионный договор № 442ис от 06.07.2012 (Интернет : без ограничений). - Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/9443>.

График контроля СРС

Недели семестра	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
формы контроля			д		рз		рз		д		рз		рз	рз		д	рз	р

Условные обозначения: *кр* – контрольная работа, *к* – коллоквиум, *р* – реферат, *д* – доклад, *ди* – деловая игра, *рз* – решение задач, *кур* – курсовая работа.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценка качества освоения дисциплины включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль освоения дисциплины (модуля) осуществляется в виде тестирования с помощью Системы электронного обучения УдГУ.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

Оценочные средства по дисциплине (по выбору преподавателя):

Примерный перечень вопросов к зачету:

1. Трудовое право как отрасль права
2. Методы регулирования трудовых отношений
3. Система трудового права. Система науки трудового права
4. Отграничение трудового права от смежных отраслей
5. Источники ТП
6. Конституция РФ как источник ТП
7. Принципы ТП
8. Субъекты ТП, трудовых правоотношений.
9. Понятие и отличительные черты трудовых правоотношений
10. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых отношений
11. Понятие, виды и участники социального партнерства.
12. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора
13. Порядок заключения, содержания и срок действия коллективного договора
14. Понятие и виды соглашения
15. Генеральное соглашение: стороны, содержание.
16. Гарантии по приему на работу
17. Понятие трудового договора. Стороны трудового договора
18. Порядок заключения трудового договора
19. Форма и содержание трудового договора.
20. Виды трудового договоров по сроку

21. ТД о работе по совместительству
22. ТД с временными работниками
23. ТД с сезонными работниками
24. ТД с надомниками
25. ТД с работающими и проживающими в районах Крайнего Севера и приравненных местностях.
26. ТД с руководителем организации
27. ТД с работодателем физическим лицом
28. ТД с лицами, работающими вахтовым методом.
29. Изменение ТД
30. Прекращение ТД
31. Расторжение ТД по инициативе работника
32. Расторжение ТД по инициативе работодателя
33. Порядок увольнения работников
34. Трудовая книжка работника
35. Понятие и виды рабочего времени (РВ)
36. Режим и учет РВ
37. Сверхурочные работы
38. Понятие и виды времени отдыха
39. Ежегодные отпуска
40. Исчисление стажа работы, дающего право на отдых
41. Правовое регулирование дисциплины труда
42. Дисциплинарная ответственность по трудовому праву: понятие, основание, меры воздействия
43. Порядок применения дисциплинарных взысканий
44. Дисциплинарная ответственность отдельных категорий работников.
45. Материальная ответственность: понятие, виды
46. Условия привлечения к материальной ответственности
47. Ограниченная материальная ответственность: понятие, порядок возмещения ущерба
48. Полная индивидуальная материальная ответственность работников
49. Коллективная материальная ответственность
50. Порядок определения размера и возмещения материального ущерба
51. Материальная ответственность работодателя.
52. Понятие и значение охраны труда. Государственная политика в охране труда.
53. Правовое регулирование охраны труда
54. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
55. Организация охраны труда.
56. Правила по технике безопасности и производственной санитарии. Обеспечение охраны труда. Система стандартов охраны труда.
57. Расследование и учет несчастных случаев.
58. Охрана труда женщин, несовершеннолетних
59. Понятие и социально-экономическое значение трудовых споров.
60. Классификация трудовых споров.
61. Понятие, основания возникновения, участники и способы разрешения индивидуальных трудовых споров. Право на судебную защиту.
62. Понятие, основания возникновения, участники и способы разрешения коллективных трудовых споров.
63. Порядок рассмотрения трудовых споров в КТС: срок подачи заявления, участники разбирательства, вынесение решения.
64. Исполнение решений КТС. Обжалование решений КТС.
65. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.
66. Примирительные процедуры при разрешении коллективных трудовых споров.

67. Реализация права на забастовку.
68. Правовое регулирование оплаты труда рабочих и служащих.
69. Формы и системы оплаты труда.
70. Оплата труда при отклонении условий от нормальных
71. Понятие и виды гарантийных выплат.
72. Понятие и виды компенсационных выплат.

Примерные тестовые задания для текущего контроля

К теме: Предмет, метод, источники и принципы трудового права

1. Предметом трудового права являются:

- а) трудовые отношения работников и работодателей;
- б) трудовые отношения работников и работодателей, а также отношения непосредственно связанные с трудовыми (производные от трудовых отношений);
- в) совокупность способов правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

2. Принципами трудового права являются:

- а) свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- б) запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда;
- в) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- г) равенства всех форм собственности (государственной, муниципальной, частной);
- д) сочетания частных и публичных интересов;
- е) обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы;

3. Система трудового права – это:

- а) структура трудового права, в соответствии с которой нормы делятся на общую и особенную части, на правовые институты в зависимости от предмета правового регулирования;
- б) структура трудового права, в соответствии с которой нормы делятся на общую и особенную части, на правовые институты в зависимости от предмета правового регулирования, а также специальную часть, включающую изучение норм зарубежного, международно-правового регулирования трудовых отношений, их историю и тенденции развития;
- в) совокупность федерального, регионального законодательства, локальных нормативных актов и международных актов, регулирующих трудовые отношения;
- г) нет правильного ответа.

4. Выделяют следующие способы регулирования трудовых отношений:

- а) нормативное регулирование;
- б) ненормативное регулирование;
- в) договорное регулирование;
- г) гражданско-правовое регулирование;
- д) административное регулирование.

К теме: Субъекты трудового права

1. Основаниями возникновения трудовых отношений являются:

- а) заключение трудового договора;
- б) фактическое допущение к работе;
- в) издание приказа о приеме на работу.

2. Субъектами трудового права являются:

- а) работники;
- б) работодатели;
- в) социальные партнеры;
- г) органы службы занятости;
- д) комиссия по трудовым спорам;
- е) конституционный суд;
- ж) трудовой арбитраж.

3. По общему правилу заключать ТД в качестве работодателей имеют право физические лица, достигшие возраста:

- а) 14 лет;
- б) 15 лет;
- в) 16 лет;
- г) 18 лет.

4. Субъектами трудовых правоотношений являются:

- а) работники; б) работодатели; в) социальные партнеры;
- г) органы службы занятости; д) комиссия по трудовым спорам;
- е) конституционный суд; ж) трудовой арбитраж.

5. Трудовое отношение – это:

- а) отношение, возникающее на основании договора о выполнении определенной работы с оплатой по конечному результату при условии самостоятельности работника и не вмешательстве работодателя в процесс труда;
- б) отношение, основанное на соглашении о личном выполнении работником за плату трудовой функции, с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением сторон;
- в) нет правильного ответа.

К теме: Социальное партнерство

1. Коллективный договор заключается на срок не более:

- а) 3-х лет; б) 4-х лет; в) 5-ти лет; г) 10 лет.

2. Коллективный договор – это:

- а) правовой акт, устанавливающий общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, заключаемый между полномочными представителями работников и работодателей на федеральном, региональном, отраслевом и территориальном уровнях;
- б) правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей;
- в) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать ЗП, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

3. Участниками Генерального соглашения являются:

- а) общероссийские объединения профсоюзов; б) Министерство труда РФ;
- в) Правительство РФ; г) органы местного самоуправления;
- д) общероссийские объединения работодателей.

4. Основными принципами социального партнерства являются:

- а) уважение и учет интересов сторон; б) защита от безработицы и содействие в трудоустройстве;
- в) равноправие сторон; г) обеспечение права на обязательное социальное страхование;
- д) добровольность принятия сторонами на себя обязательств.

5. Территориальное соглашение устанавливает:

- а) принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне субъекта РФ;
- б) принципы регулирования социально-трудовых отношений на уровне двух и более субъектов РФ;
- в) общие условия труда, гарантии и льготы работникам отдельных отраслей;
- г) общие условия труда, гарантии и льготы работникам на территории определенного муниципального образования;

6. Соглашение – это:

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

в) соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать ЗП, а работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

7. Коллективный договор может содержать следующие условия:

- а) формы, системы оплаты труда;
- б) дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законодательством;
- в) дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством;
- г) основания расторжения ТД, не предусмотренные законодательством;
- д) режим труда и отдыха;
- е) переобучение, повышение квалификации работников.

К теме: Трудовой договор. Особенности ТД с отдельными категориями работников.

1. Допускается заключение срочного трудового договора:

- а) для замены отсутствующего работника;
- б) с руководителем организации;
- в) с пенсионерами по возрасту.

2. В ТД не могут быть включены следующие условия:

- а) дисциплинарные взыскания, не предусмотренные законодательством;
- б) дополнительные отпуска, не предусмотренные законодательством;
- в) льготы за работу с вредными условиями труда, не предусмотренные законодательством;
- г) случаи полной материальной ответственности, не предусмотренные законодательством;

3. Перевод на другую постоянную работу:

- а) допускается только с письменного согласия работника;
- б) в законодательстве предусмотрены случаи как требующие, так и не требующие письменного согласия работника на перевод.

4. По общему правилу срок испытания не может превышать:

- а) шести месяцев;
- б) трех месяцев;
- в) одного месяца.

5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным:

- а) на неопределенный срок;
- б) на 1 год;
- в) на 5 лет;
- г) на 3 года.

6. Общими основаниями прекращения трудового договора являются:

- а) соглашение сторон;
- б) перевод работника с его согласия на работу к другому работодателю;
- в) истечение срока договора;
- г) нарушение правил заключения трудового договора.

7. Временный работник обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении договора:

- а) за две недели;
- б) за семь дней;
- в) за три дня;
- г) за один месяц.

8. К грубым нарушениям трудовых обязанностей относятся:

- а) прогул;
- б) представление работником подложных документов при заключении договора;
- в) разглашение охраняемой законом тайны;
- г) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка;
- д) совершение по месту работы хищения.

9. Запрещается увольнение беременных женщин по следующим основаниям:

- а) истечение срока трудового договора;
- б) совершение по месту работы хищения;
- в) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- г) сокращение численности работников организации;
- д) ликвидация организации.

10. Запрещается принимать на работу по совместительству:

- а) пенсионеров по возрасту;
- б) несовершеннолетних работников;
- в) инвалидов;
- г) женщин, имеющих детей до трех лет.

11. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается:
а) беременным женщинам; б) лицам, не достигшим 18 лет; в) одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет.
12. Увольнение в связи признанием по медицинскому заключению работника полностью неспособным к трудовой деятельности:
а) является увольнением по инициативе работодателя;
б) является увольнением по обстоятельствам не зависящим от воли сторон;
13. Увольнение в связи с ликвидацией организации производится:
а) с учетом мнения профсоюз. органа; б) без учета мнения профсоюз. органа;
14. В случае производственной аварии, несчастного случая на производстве допускается перевод работника на не обусловленную ТД работу:
а) на весь период до устранения причин производственной необходимости;
б) на срок до одного месяца; в) на срок до двух месяцев.
15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право:
а) уволить работника до истечения испытательного срока;
б) уволить работника после истечения испытательного срока;
в) уволить как до, так и после истечения срока.
16. К работам, выполняемым вахтовым методом, не могут привлекаться:
а) работники в возрасте до 18 лет; б) женщины, имеющие детей до 18 лет;
в) беременные женщины; г) пенсионеры по возрасту.
17. Основаниями расторжения ТД по инициативе работодателя являются:
а) несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации;
б) разглашение коммерческой тайны;
в) призыв работника на военную службу; г) ликвидация организации;
д) восстановление работника, ранее выполнявшего эту работу;
е) нарушение правил заключения ТД.
18. Руководитель организации обязан предупредить работодателя о досрочном расторжении договора:
а) за две недели; б) за семь дней; в) за три дня; г) за один месяц.
19. Мнение профсоюза учитывается при увольнении работников-членов профсоюза по следующим основаниям:
а) отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
б) несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.
в) сокращение численности работников;
г) неоднократное неисполнение работником трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
20. Документом, подтверждающим время работы у работодателя – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем является:
а) запись в трудовой книжке; б) письменный трудовой договор;
в) приказ о приеме на работу.
21. Запрещается увольнение женщин, имеющих детей до трех лет по следующим основаниям:
а) соглашение сторон; б) истечение срока трудового договора;
в) сокращение численности работников организации;
г) разглашение охраняемой законом коммерческой тайны;
д) несоответствие работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации.
22. Об изменении условий трудового договора работодатель должен предупредить работника:
а) за 1 месяц; б) за 2 месяца; в) за 3 месяца; г) за 6 месяцев.
23. При заключении ТД необходимо представить следующие документы:
а) резюме; б) паспорт; в) документ об образовании;
г) трудовую книжку; д) страховое свидетельство пенсионного страхования;
24. По общему правилу работник имеет право расторгнуть ТД, предупредив работодателя:
а) не позднее чем за две недели; б) за две недели;

- в) не позднее чем за семь дней; г) за семь дней.
25. В соответствии с ТК РФ, испытание может устанавливаться:
- только при приеме на работу;
 - как при приеме на работу, так и при переводах на другую работу;
 - как при приеме на работу, так и при переводах на вышестоящую должность.
26. К обстоятельствам, независящим от воли сторон ТД, влекущим прекращение трудовых правоотношений, относятся:
- призыв работника на военную службу;
 - ликвидация организации;
 - смерть работника;
 - восстановление работника, ранее выполнявшего данную работу, по решению суда;
 - совершение хищения по месту работы.
27. Работодатель выплачивает выходное пособие при увольнении по следующим основаниям:
- соглашение сторон;
 - призыв работника на военную службу;
 - сокращение численности работников;
 - отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
 - отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья.
28. Обязательными условиями ТД являются:
- место работы;
 - испытательный срок;
 - трудовая функция;
 - права и обязанности работника;
 - дата начала работы;
 - режим труда и отдыха;
 - оплата труда;
 - обеспечение жильем.
29. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности, работодатель должен предупредить работника письменно не менее чем:
- за 1 месяц;
 - за 2 месяца;
 - за 3 месяца;
 - за 6 месяцев.
29. По соглашению между работником и работодателем, работник может быть временно переведен на другую работу:
- на срок до 1 года;
 - для замещения временно отсутствующего работника – до выхода этого работника;
 - в случае производственной аварии на срок до 1 месяца.

К теме: Рабочее время и время отдыха

- При неполном рабочем времени оплата производится:
 - как за нормальное рабочее время;
 - пропорционально отработанному времени.
- Право на отпуск за первый год работы возникает:
 - по истечении шести месяцев работы;
 - по истечении восьми месяцев работы;
 - по истечении одиннадцати месяцев работы;
- Сверхурочная работа компенсируется:
 - только повышенной оплатой труда;
 - только дополнительным временем отдыха;
 - повышенной оплатой труда или по желанию работника дополнительным временем отдыха;
 - дополнительным временем отдыха или по желанию работника повышенной оплатой труда;
- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:
 - для беременных женщин;
 - для несовершеннолетних;
 - для работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями;
 - для лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи.
- Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни:
 - производится во всех случаях только с их письменного согласия;
 - в исключительных случаях допускается привлечение без согласия.
- Отпуск без сохранения заработной платы:
 - только по просьбе работника;
 - может предоставляться как по просьбе работника, так и по инициативе работодателя;
- Различают следующие виды учета рабочего времени:

а) поденный; б) недельный; в) месячный; г) кварталный; д) суммированный.

8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее:

а) 56 часов; б) 48 часов; в) 42 часов; г) 40 часов.

1. Замена отпуска денежной компенсацией:

а) допускается по просьбе работника;

б) допускается в случае увольнения работника, не использовавшего отпуск;

в) допускается замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней по просьбе работника.

2. Неполное рабочее время устанавливается по просьбе:

а) беременной женщины; б) несовершеннолетнего;

в) работников, занятых на работах с вредными, опасными условиями;

г) лиц, осуществляющих уход за больными членами семьи.

3. Привлечение работников к сверхурочной работе:

а) производится во всех случаях только с их письменного согласия;

б) в исключительных случаях допускается привлечение без согласия.

4. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

а) 40 часов в неделю; б) 36 часов в неделю; в) 42 часа в неделю;

5. Продолжительность сверхурочной работы не может превышать:

а) 100 часов в год; б) 120 часов в год; в) 180 часов в год

6. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск должен быть предоставлен по заявлению:

а) работника в возрасте до 18 лет;

б) женщины, имеющей ребенка до 14 лет;

в) совместителя;

г) работника, усыновившего ребенка в возрасте до 3-х месяцев.

15. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

а) время фактической работы;

б) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы;

в) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

г) время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

д) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

16. Ненормированный рабочий день – это:

а) особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

б) режим, при котором работа по инициативе работодателя производится работником за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены);

в) режим работы, применяемый при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), поэтому рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

17. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью:

а) не более двух часов и не менее 30 минут; б) не более часа и не менее 30 минут;

в) не более двух часов и не менее одного часа; г) не более двух часов и не менее 40 минут;

18. Режим ненормированного рабочего дня, по общему правилу, компенсируется:

а) повышенной оплатой труда; б) дополнительным оплачиваемым отпуском; в) вознаграждением по итогам года.

К теме: Оплаты труда

1. Существуют следующие методы правового регулирования оплаты труда:
 - а) государственный (централизованный);
 - б) договорной;
 - в) дифференцированный;
 - г) индивидуально - дифференцированный.
2. Время простоя по вине работодателя:
 - а) оплачивается в размере среднего заработка работника;
 - б) оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника;
 - в) оплачивается не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника;
 - г) не оплачивается.
3. По общему правилу размер удержаний из заработной платы работника не может превышать:
 - а) 20 %;
 - б) 25 %;
 - в) 50 %;
 - г) 70 %.
4. Время простоя по вине работника:
 - а) оплачивается в размере среднего заработка работника;
 - б) оплачивается не менее двух третей средней заработной платы работника;
 - в) оплачивается не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника;
 - г) не оплачивается.
5. Работодатель выплачивает выходное пособие при увольнении по следующим основаниям:
 - а) соглашение сторон;
 - б) призыв работника на военную службу;
 - в) сокращение численности работников;
 - г) отказ работника от продолжения работы, в связи с изменением условий трудового договора;
 - д) отказ работника от перевода на другую работу по состоянию здоровья.
6. К компенсационным выплатам относятся:
 - а) компенсации по командировкам;
 - б) компенсации вынужденного прогула незаконно уволенному;
 - в) компенсации учебных отпусков;
 - г) компенсации при переезде на работу в другую местность;
 - д) компенсации за использование личного имущества.
7. Сверхурочная работа компенсируется:
 - а) только повышенной оплатой труда;
 - б) только дополнительным временем отдыха;
 - в) повышенной оплатой труда или по желанию работника дополнительным временем отдыха;
 - г) дополнительным временем отдыха или по желанию работника повышенной оплатой труда;
8. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится:
 - а) за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу;
 - б) за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).
 - в) за работником сохраняется не менее двух третей средней заработной платы.
9. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать:
 - а) 20 % от общей суммы заработной платы;
 - б) 25 % от общей суммы заработной платы;
 - в) 30 % от общей суммы заработной платы;
 - г) 50 % от общей суммы заработной платы.
10. Гарантий выплаты работникам производится в следующих случаях:
 - а) при направлении в служебные командировки;
 - б) при переезде на работу в другую местность;
 - в) при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - г) при совмещении работы с обучением;
 - д) при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - е) в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника.

К теме: Ответственность по трудовому праву

1. ТК РФ предусматривает следующие дисциплинарные взыскания:
 - а) замечание;
 - б) предупреждение;
 - в) выговор;
 - г) строгий выговор;
 - д) увольнение.

2. Дисциплинарное взыскание может быть применено:

- а) не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка;
- б) не позднее двух месяцев со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников и не позднее шести месяцев со дня совершения проступка;
- в) не позднее одного месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизий и проверок - не позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- а) когда в соответствии с федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора;
- в) причинения ущерба по неосторожности;
- г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

4. Работник, причинивший ущерб, обязан возместить работодателю:

- а) только неполученные доходы (упущенную выгоду);
- б) только прямой действительный (реальный) ущерб;
- в) реальный ущерб и упущенную выгоду.

5. Работники в возрасте до 18 лет несут полную материальную ответственность в следующих случаях:

- а) причинения ущерба в результате совершения преступления;
- б) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора;
- в) причинения ущерба по неосторожности;
- г) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- д) умышленного причинения ущерба.

6. Взыскание ущерба осуществляется судом в следующих случаях:

- а) если сумма ущерба превышает средний месячный заработок работника;
- б) если работник уволился;
- в) если работник добровольно не выплатил ущерб в течение месяца.

7. Специальная дисциплинарная ответственность устанавливается:

- а) Трудовым кодексом РФ;
- б) Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) Уставами и положениями о дисциплине.

8. Работник считается не имеющим дисциплинарного взыскания, если со дня применения взыскания прошел:

- а) один месяц; б) три месяца; в) шесть месяцев; г) один год.

К теме: Порядок разрешения трудовых споров

1. Индивидуальные трудовые споры разрешаются:

- а) судами общей юрисдикции; б) с помощью забастовки;
- в) с помощью посредника; г) арбитражными судами;

2. Примирительные процедуры при разрешении коллективного трудового спора включают:

- а) рассмотрение спора примирительной комиссией;
- б) рассмотрение спора мировым судьей;
- в) рассмотрение спора с участием посредника;
- г) рассмотрение спора комиссией по трудовым спорам.

3. Принципами рассмотрения трудовых споров являются:

- а) бесплатность и доступность обращения трудящихся в юрисдикционный орган;
- б) демократизм;

- в) приоритет защиты интересов работников;
- г) гласность;
- д) законность.

4. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам с момента, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права:

- а) в течении 3-х месяцев;
- б) в течении 2-х месяцев;
- в) в течении 1-го месяца;
- г) в течении одного года;

5. Исполнение решений комиссий по трудовым спорам в принудительном порядке осуществляют:

- а) судебные приставы;
- б) органы прокуратуры;
- в) органы внутренних дел;
- г) государственные инспекции труда.

6. Трудовой арбитраж создается:

- а) государственной инспекцией труда;
- б) сторонами коллективного трудового спора и государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров;
- в) сторонами коллективного трудового спора и арбитражными судьями;
- г) профсоюзом и государственным органом по урегулированию коллективных трудовых споров;

7. Коллективные трудовые споры разрешаются:

- а) судами общей юрисдикции;
- б) с помощью забастовки;
- в) с помощью посредника;
- г) примирительной комиссией;

8. Непосредственно в судах рассматриваются следующие трудовые споры:

- а) о восстановлении на работе;
- б) о выплате заработной платы;
- в) о применении дисциплинарного взыскания;
- г) об отказе в приеме на работу;
- д) о переводе на другую работу.

Примерные тестовые задания для промежуточной аттестации – электронная система обучения УдГУ соответствующий курс

Материалы для контроля с помощью технических средств и информационных систем – электронная система обучения УдГУ соответствующий курс

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки (ответа на зачете, контрольной работы и др.):

- ставится «зачтено» в случае, за хорошее знание студентом материала по теме, умение ясно и четко осветить рассматриваемый материал, достаточное владение методикой и основными понятиями. Его ответ может содержать некоторые незначительные неточности, студент во время изложения материала не вполне уверенно рассказывает о некоторых деталях вопроса, и поэтому его ответ остается недостаточно четким и исчерпывающим;

- ставится «не зачтено» в случае, если студент не в состоянии более или менее четко и внятно изложить материал, его ответ содержит настолько грубые ошибки, существенные неточности, что тема рассматриваемого вопроса остается нераскрытой. Кроме того, студент демонстрирует крайне существенные пробелы в знании или полное незнание рассматриваемой темы, незнание основных понятий и определений, методов.

Основной технологией оценки уровня сформированности компетенции у обучающихся является балльно-рейтинговая система (БРС).

Общее количество баллов – 100. Количество рубежных контролей – 2. Текущая работа оценивается максимум в 30 баллов за 1 рубежный контроль.

– Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов:

Количество рубежных контролей – 2

Текущая работа студента оценивается в 60 б., в т.ч.

Виды работ	Итог за рубеж
1 рубеж	
Посещение лекций и наличие конспекта	0-1
Письменный опрос в начале семинарского занятия	0-4
Выступление на семинаре	0-6
Дополнение выступлений, активное участие в дискуссии, подготовка раздаточного материала, презентации	0-4
Самостоятельная работа	0-3
Решение задач	0-4
Рубежное тестирование	0-8
Итого	0-30
2 рубеж	
Посещение лекций и наличие конспекта	0-1
Письменный опрос в начале семинарского занятия	0-2
Выступление на семинаре	0-6
Дополнение выступлений, активное участие в дискуссии, подготовка раздаточного материала, презентации	0-4
Самостоятельная работа	0-4
Решение задач	0-3
Контрольная работа	0-5
Рубежное тестирование	0-5
Итого	0-30
Всего	0-60
Зачет	0-40
Итоговый рейтинг	0-100

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины предполагает 40 баллов, в т.ч. написание итогового теста 20 баллов, выполнение итогового задания 20 баллов

88-100 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании высокого уровня соответствующих компетенций;

74-87 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании хорошего уровня соответствующих компетенций;

61-73 баллов студент освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует о формировании удовлетворительного уровня соответствующих компетенций;

менее 61 балла студент не освоил учебный материал в полном объеме, что свидетельствует об отсутствии соответствующего уровня компетенций;

Данные контрольно-оценочные технологии обеспечивают формирование соответствующих компетенций у обучаемых.

Полный комплект фонда оценочных средств представлен в приложении 1 к рабочей программе дисциплины

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

Основная литература:

1. Трудовой кодекс РФ, 2002 (в ред. 2015 г.)
2. Трудовое право : учеб. для бакалавров вузов по юрид. направлениям и специальностям / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина, Урал. гос. юрид. акад. - 2-е изд, перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 398 с. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - Библиогр.: с. 395-398. - ISBN 978-5-9916-3230-0.
3. Трудовое право : практикум : учеб. пособие для вузов по направлению "Юриспруденция" / В. Л. Гейхман, И. К. Дмитриева, Ж. Ю. Дорохина [и др.], Рос. правовая акад. М-ва юстиции РФ ; под ред.: В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2014. - 290 с. ; 84x108/32. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-3420-5 (Изд-во Юрайт). - 978-5-9692-1510-8 (ИД Юрайт).
4. Трудовое право : учеб. для бакалавров по специальности и направлению подготовки "Юриспруденция" / К. Н. Гусов, Э. Н. Бондаренко, К. Д. Крылов [и др.], М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. ун-т им. О. Е. Кутафина (МГЮА) ; отв. ред. К. Н. Гусов. - Москва : Проспект, 2013. - 628 с. ; 60x90/16. - (Серия учебников МГЮА для бакалавров). - Библиогр.: с. 621-628. - Авт. указаны на обороте тит. л. - ISBN 978-5-392-10405-5.
5. Трудовое право [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для вузов по юрид. направления и спец. / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина, Урал. гос. юрид. акад. - М. : Юрайт, 2012. - Электрон. дан. (42,4 Мб), 379 с. - (Электронные учебники издательства "Юрайт", Бакалавр: базовый курс). - Библиогр.: с. 376-379. - Загл. с этикетки диска. + Электрон. ресурс. - Договор № 1701 от 25.09.2012 (Лок. сеть УдГУ : ГК РФ). - Режим доступа : <http://elibrary.udsu.ru/xmlui/handle/123456789/9744>. - ISBN 978-5-9916-1946-2.

Дополнительная литература:

1. Кодекс внутреннего водного транспорта РФ от 7 марта 2001 г. N 24-ФЗ.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ 2002
3. Уголовный кодекс РФ, 1997
4. Закон "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям" от 19.02.93
5. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. N 5487-1 (с изменениями от 2 марта 1998 г., 20 декабря 1999 г., 2 декабря 2000 г.)
6. Постановление Правительства РФ "Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений" /Собрание законодательства РФ 1994 N 21 СТ 2397
7. Постановление Правительства РФ от 23 мая 2000 г. N 399
8. "О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"
9. Постановление Правительства РФ от 05.12.91 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну»
10. Постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»
11. Постановление Правительства РФ от 14.11.2002 № 823 «О порядке утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»
12. Приказ Минздрава РФ от 14.08.97 № 244 «О проведении обязательных медицинских осмотров при поступлении на работу»
13. Положение "О повышении компенсационных выплат работникам вынуждено работающим не полный рабочий день или неполную рабочую неделю", утв. Приказом от 26.05.93 /"Человек и труд" 1993 N8 с.20/
14. Постановление Минтруда РФ от 12 февраля 2002 г. N 9 "Об утверждении Межотраслевых типовых инструкций по охране труда для работников розничной торговли"
15. Постановление Минтруда РФ и Фонда социального страхования РФ от 15 апреля 2002 г.

- № 26/40 "О внесении изменений в разъяснение Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации от 4 апреля 2000 г. № 3/02-18/05-2256 "О порядке предоставления и оплаты дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами", утвержденное постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации от 4 апреля 2000 г. № 26/34"
16. Постановление Минтруда РФ от 5 июня 2002 г. № 39 "Об утверждении Нормативов предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти"
 17. Методическое пособие по подготовке к семинарским (практически) занятиям по дисциплине «Трудовое право»/ Кутяшова Е.В
 18. Методическое пособие по написанию рефератов и выполнению контрольной работы по дисциплине «Трудовое право»/Кутяшова Е.В.

Периодические издания: Научно-практические журналы: «Трудовое право», «Журнал российского права», «Законодательство и экономика», «Кадровик. Трудовое право для кадровика», «Право и экономика», «Юрист».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Электронно-библиотечные системы (ЭБС) – электронная библиотека УдГУ
<http://lib.udsu.ru/> научная библиотека УдГУ
<http://elibrary.ru/> Электронные периодические издания eLIBRARY.RU (журнал «трудовое право», Российский юридический журнал, Журнал российского права,
<http://diss.rsl.ru/> электронная библиотека диссертаций из фондов Российской государственной библиотеки
<http://www.elibrary.ru/научная> электронная библиотека РФФИ
<http://www.neicon.ru/> Национальный Электронно-Информационный Консорциум.
<http://www.gpntb.ru/> Государственная публичная научно-техническая библиотека
<http://www.nlr.ru/> Российская национальная библиотека
www.consultant.ru/ Электронная справочная правовая система КонсультантПлюс
<http://udsu.ru/Система> электронного обучения УдГУ, электронный учебник «Трудовое право»
 Методические указания по дисциплине, разделу дисциплины – Методическое пособие по подготовке к семинарским (практически) занятиям, Методическое пособие по написанию рефератов, Методическое пособие по самостоятельной работе студентов.

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины является создание Вами системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием Вашей успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема

недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от Вас требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это Вами. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно записать ее на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, Вам всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию Вы должны начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в Вашей способности свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и контрольные работы.

В процессе подготовки к практическим занятиям, Вам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у Вас отношение к конкретной проблеме.

Готовясь к докладу или реферативному сообщению, Вы можете обращаться за методической помощью к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Ваша самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;
- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в беседах, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки к семинарам устных докладов (сообщений);
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях.
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого Вы знакомитесь с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравниваете весомость и доказательность аргументов сторон и делаете вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

11. Образовательные технологии.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: чтение лекций, конспекты лекций, проведение семинарских (практических) занятий, написание реферата, выполнение контрольной работы.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование системы знаний в сфере функционирования и развития государственно-правовых явлений.

В процессе изучения теоретических разделов курса используются новые образовательные технологии обучения: система электронного обучения УдГУ, в т.ч. электронный учебник.

При проведении практических занятий используются: система электронного обучения УдГУ. Данные технологии обеспечивают закрепление теоретического материала, выработку навыков применения полученных знаний, проведение контроля усвоения лекционного материала, контроля самостоятельной работы студентов.

ИНТЕРАКТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ, предполагающие организацию обучения как продуктивной творческой деятельности в режиме взаимодействия студентов друг с другом и с преподавателем.

В настоящее время к интерактивным образовательным технологиям относят игровые, дискуссионные, тренинговые, рейтинговые и рефлексивные технологии.

Согласно учебному плану количество часов по дисциплине - 108, из них проводимых в интерактивной форме – 42 .

Интерактивные образовательные технологии, используемые на аудиторных занятиях

Тема	Виды учебной работы	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
Социальное партнерство	лекция	Лекция-диалог, микродискуссия	2
Трудовой договор	лекция	Лекция-диалог, микродискуссия	4
Рабочее время и время отдыха как элемент трудового договора	лекция	Лекция-диалог	2
Ответственность по трудовому праву	лекция	Лекция-диалог, микродискуссия	2
Трудовые споры и порядок их раз-	лекция	Лекция-диалог, микродис-	2

решения		куссия	
Субъекты трудового права	Практическое занятие	Микродискуссия, ситуационные задачи	2
Социальное партнерство	Практическое занятие	Микродискуссия, ситуационные задачи	2
Трудовой договор	Практическое занятие	Деловые игры, кейстехнологии, микродискуссия	6
Рабочее время и время отдыха как элемент трудового договора	Практическое занятие	Кейстехнологии	2
Оплата труда как элемент трудового договора	Самостоятельная работа	Ситуационные задачи	4
Ответственность по трудовому праву	Практическое занятие	Кейстехнологии	2
Трудовые споры и порядок их разрешения	Практическое занятие	Организационно-деятельностные игры	2
Трудовой договор	самостоятельная работа	Кейстехнологии	6
Ответственность по трудовому праву	самостоятельная работа	Ситуационные задачи	2
Трудовые споры и порядок их разрешения	самостоятельная работа	Кейстехнологии	2
Итого:			42

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации учащихся, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала студентов, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение и ввести экстренную коррекцию знаний.

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

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий:

Лекционная аудитория (для проведения потоковых лекций), аудитория для проведения семинарских занятий (для группы 15-20 человек), компьютерный класс для проведения текущего и промежуточного контроля студентов, выполнения контрольных работ.

Требования к аудиторному оборудованию, в том числе к неспециализированному компьютерному оборудованию и программному обеспечению общего пользования – наличие доски и возможности использования проектора

Требования к специализированному оборудованию

Требования к специализированному программному обеспечению: наличие правовой системы «Консультант-плюс», доступа к электронной системе обучения УдГУ.

Требования к перечню и объему расходных материалов:

13. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации, интерактивная доска, участие сурдолога и др.)
- для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС, звукозаписывающие устройства (диктофоны), компьютеры с соответствующим программно-аппаратным обеспечением и портативные компьютеризированные устройства.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий), возможно применение ассистивных технологий и средств.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку и предоставляются необходимые технические средства.