Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Среднерусский институт управления - филиал

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729986, ИНН=575208091607, E=iit@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Среднерусского института
управления – филиала РАНХиГС
Меркулов П.А.

ПРОГРАММА СПЕЦИАЛИТЕТА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.О.31 ТРУДОВОЕ ПРАВО

специальность 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»
специализация: «Уголовно-правовая»
форма обучения: очная, заочная
год набора: 2024

Орел - 2023 г.

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины» Е.А. Мельник

И.о. заведующего кафедрой «Гражданское право и общеправовые дисциплины»
кандидат юридических наук, доцент Е.А. Мельник

РПД Б1.О.31 «Трудовое право» одобрена на заседании кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины».
Протокол № 1 от 26.08.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы....4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы....9
3. Содержание и структура дисциплины....10
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся....14
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине....74
6. Методические материалы для освоения дисциплины....81
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет....91
7.1. Основная литература....91
7.2. Дополнительная литература....92
7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация....93
7.4. Интернет-ресурсы....94
7.5. Иные источники....95
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....95

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

1.1. Дисциплина Б1.О.31 «Трудовое право» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ОПК ОС-3	Способен разрабатывать нормативно-правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК ОС-3	- учет и правовая оценка действующих нормативных правовых актов и нормативных документов, - систематизация и мониторинг действующих нормативных правовых актов и нормативных документов; - планирование и создание проектов нормативных правовых актов; - согласование проектов нормативных правовых актов и нормативных документов, - контроль исполнения правовых актов.
ОПК ОС - 4	Способность в точном соответствии с законом выявлять юридически значимые события и факты и давать им юридическую оценку	ОПК ОС - 4	- выявление в точном соответствии с законом юридически значимых событий и фактов; - проведение юридической оценки юридически значимым событиям и фактам
ОПК ОС - 5	Способность применять нормы материального и процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС - 5	- анализ особенностей деятельности по применению норм материального и процессуального права; - применение норм материального права в точном соответствии с действующим законодательством; - применение норм процессуального права в точном соответствии с действующим законодательством.
ОПК ОС - 6	Способность принимать обоснованные юридические решения в соответствии с действующим законодательством	ОПК ОС - 6	- осуществление правовой оценки деятельности субъектов права, - толкование и разъяснение норм права, регулирующие конкретные общественные отношения;

			- принятие обоснованных юридических решений в соответствии с действующим законодательством.

1.2.В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	**Код этапа освоения компетенции**	**Результаты обучения**
-Разработка методик (стандартов) снижения рисков нарушения законодательства Российской Федерации в деятельности организаций -Выявление признаков коррупции в действиях (бездействиях) работников -Выявление конфликта интересов у работников	ОПК ОС-3	**на уровне знаний*:*** – знать содержание нормативно-правовых актов и толкования норм права по вопросам трудового права; – знать правила поведения юриста в профессиональной сфере, а также правила межличностной и групповой коммуникации; – знать значение трудового права как регулятора социального взаимодействия и поведения
		на уровне умений: – соотносить свою профессиональную деятельность в процессе практической деятельности по реализации норм трудового права с нравственными императивами и этикой. – соотносить свои устремления с интересами других людей и социальных групп, и применять нормы трудового права в конкретных жизненных ситуациях
		на уровне навыков: - навыком применения правовых норм в конкретных ситуациях; - навыками распознавания неправомерного поведения; - навыками распознавания неправомерного поведения
	ОПК ОС-4	**на уровне знаний*:*** - знать содержание нормативно-правовых актов и толкования норм права по вопросам трудового права; - иметь знания о системе трудового законодательства; – знать содержание доктринальных источников по изучаемым вопросам трудового права
		на уровне умений: – уметь аналитически осмысливать положения действующего законодательства в области трудовых правоотношений; – грамотно, с учетом правил юридической стилистики, на основе норм права составлять тексты юридических документов, касающихся трудовых правоотношений и оформлять их в

		соответствии с установленными требованиями;
		на уровне навыков: - подготовки, написания и оформления процессуальных и иных юридических документов, касающихся трудовых правоотношений.;
	ОПК ОС-5	**на уровне знаний*:*** - знать закономерности и этапы исторического процесса, основные события мировой и отечественной правовой истории в сфере трудовых правоотношений; – методы познания, необходимые для интеллектуального развития профессиональной компетентности по вопросам трудовых правоотношений; – средства повышения культурного уровня специалистов и граждан в сфере трудовых правоотношений;
		на уровне умений: - квалифицированно отбирать, систематизировать и применять юридические нормы, необходимые для разработки проектов нормативно-правовых и (или) правоприменительного актов в сфере трудовых правоотношений; - давать юридическую оценку фактическим обстоятельствам с целью подготовки соответствующих юридических документов по вопросам трудового права; - осуществлять юридическую экспертизу нормативных правовых актов; - давать квалифицированные юридические заключения; - проводить консультации по вопросам трудового права
		на уровне навыков: – навыками выявления пробелов нормативно-правовых актов в сфере трудовых правоотношений; – навыками участия в обсуждении проектов нормативно-правовых актов по вопросам трудового права; – навыками подготовки юридических документов в области трудового права
	ОПК ОС-6	**на уровне знаний*:*** - положения федерального законодательства и др. нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы трудового права; - особенности правоприменительной практики в сфере трудовых правоотношений
		на уровне умений: - применять полученные знания в практической деятельности по укреплению законности и

		правопорядка в сфере трудовых правоотношений - осуществлять юридическую экспертизу нормативных правовых актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам трудового права, связанным с институтом ответственности, регулируемом нормами трудового права
		на уровне навыков: – полученной в процессе обучения нормативной и научно-правовой информацией применительно к конкретному трудовому правоотношению – навыком подготовки и написания процессуальных и иных юридических документов, касающихся трудовых правоотношений, а именно нарушений норм трудового права субъектами трудовых правоотношений

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

2.1. Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 а.ч. (5 з.е.).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (очная форма):

лекции – 40 а.ч.,
практические занятия – 40 а.ч.,
самостоятельная работа – 71 а. ч.,
консультация – 2 а.ч.,
экзамен – 27 а.ч.;

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (заочная форма):

лекции – 8 а.ч.,
практические занятия – 12 а.ч.,
самостоятельная работа – 151 а. ч.,
экзамен – 9 а.ч.;

2.2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.О.31 «Трудовое право» входит в обязательную часть профессионального цикла дисциплин по направлению 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности».

Для успешного освоения дисциплины учащийся должен владеть компетенциями, формируемыми при изучении таких дисциплин, как: «Теория государства и права», «История отечественного государства и права», «Конституционное право России», «Правоохранительные органы», «Логика», «Римское право», «Административное право», «Гражданское право», «Профессиональная этика и служебный этикет», «Гражданское процессуальное право»

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости*,промежуточно й аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 2	Источники трудового права	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 3	Принципы трудового права	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 5	Субъекты трудового права	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Тема 12	Режим рабочего времени	6	2		2		2	О, Д, Т, СЗ
Промежуточная аттестация								Зачет

ВСЕГО за семестр		**72**	**24**		**24**		**24**	
Тема 13	Время отдыха и отпуска	6	2		2		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 14	Оплата и нормирование труда	6	2		2		4	О, Д, Т, СЗ
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	5	2		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 16	Охрана труда	4	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 17	Материальная ответственность	4	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	5	1		2		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	5	1		2		4	О, Д, Т, СЗ
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	3	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 21	Гарантии и компенсации	3	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	4	2		1		3	О, Д, Т, СЗ
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	3	1		1		3	О, Д, Т, СЗ
	Консультация	**2**						
Итоговая аттестация		27						экзамен
ВСЕГО за 6 семестр		**108**	**16**		**16**		**47**	
Итого:		**180**	**40**		**40**		**71**	

Примечание: СЗ - ситуационные задачи, Т- тесты, О – устный опрос, СЗ- ситуационные задачи

Заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем (разделов),**	**Объем дисциплины (модуля), час.**			**Форма текущего контроля успеваемости *,промежуточно й**
		Всего	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**	**СР**	

			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		аттестации
Тема 1	Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права	6	1				6	О, Д, Т, СЗ
Тема 2	Источники трудового права	6					6	О, Д, Т, СЗ
Тема 3	Принципы трудового права	6					6	О, Д, Т, СЗ
Тема 4	Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 5	Субъекты трудового права	6					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 6	Социальное партнерство и коллективные переговоры.	6					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 7	Коллективные договоры и соглашения	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 8	Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности	6					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 9	Трудовой договор, его виды, характеристика.	6	1		1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 10	Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 11	Изменение условий договора. Перевод и перемещение.	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 12	Режим рабочего времени	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 13	Время отдыха и отпуска	6			1		7	О, Д, Т, СЗ
Тема 14	Оплата и нормирование труда	6			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 15	Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	5	1		1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 16	Охрана труда	4					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 17	Материальная ответственность	4			1		6	О, Д, Т, СЗ

Тема 18	Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	5	1		1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 19	Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	5	1		1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 20	Социальные гарантии при потере работы и безработице	3					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 21	Гарантии и компенсации	3			1		6	О, Д, Т, СЗ
Тема 22	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	4					7	О, Д, Т, СЗ
Тема 23	Государственный надзор и контроль в области трудового права	4					6	О, Д, Т, СЗ
Тема 24	Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.	3	1		1		6	О, Д, Т, СЗ
Итоговая аттестация		9						экзамен
Итого:		**180**	**8**		**12**		**151**	

Примечание: СЗ - ситуационные задачи, Т- тесты, О – устный опрос, СЗ- ситуационные задачи

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.

Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования. Трудовое и административное право: общее и особенное в предмете и методе регулирования. Трудовое право и право социального обеспечения. Соотношение отрасли трудового права с категориями публичного и частного права.

Цели и задачи трудового права.

Характерные признаки предмета трудового права. Трудовые и иные тесно с ними связанные общественные отношения, входящие в предмет регулирования трудового права.

Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.

Основные функции трудового права: понятие и классификация.

Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Предмет, метод и система науки трудового права. Соотношение с другими общественными науками.

Трудовое право как учебная дисциплина.

Тема 2. Источники трудового права

Понятие и виды источников права. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.

Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.

Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.

Конституция Российской Федерации – основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.

Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.

Подзаконные нормативно-правовые акты. Указы Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, нормативные акты Министерства здравоохранения и социального развития, Федеральной службы по труду и занятости. Подзаконные нормативно - правовые акты, принятые на уровне субъектов федерации.

Акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права.

Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.

Социально-партнерские соглашения о труде. Коллективный договор в контексте источника трудового права. Понятие локального нормативно-правового акта. Основные виды локальных нормативно-правовых актов.

Соотношение законодательного и договорного регулирования социально-трудовых отношений.

Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Сфера действия трудового законодательства. Действие нормативно-правовых актов о труде во времени, в пространстве, по кругу лиц. Единство и дифференциация трудового права. Общее и специальное законодательство о труде.

Особенности системы источников трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права

Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).

Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые). Их краткая характеристика и взаимосвязь. Значение принципов. Международные принципы в сфере труда.

Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.

Межотраслевые принципы: свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труда, запрета принудительного труда, равенства прав и свобод

человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы, право на охрану здоровья, право на образование, право на объединение, обеспечение права человека на защиту своих прав и свобод всеми способами, не запрещенными законом, охраны достоинства личности государством, принцип запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц, принцип гарантированности социального обеспечения, установленного законом – реализация их в трудовом законодательстве.

Значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты трудовых и гражданско-правовых договоров и их правовой статус. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору. Оплата по гражданско-правовому и трудовому договору. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права

Понятие субъекта трудового права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права. Основные элементы правового статуса. Трудовая правосубъектность. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.

Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.

Характеристика основных субъектов трудового права.

Индивидуальные субъекты трудового права. Правовой статус безработного гражданина. Правовой статус лиц, заключивших ученический договор с работодателем. Правовой статус наемного работника. Правовой статус работающего собственника. Правовой статус работодателя-физического лица.

Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.

Трудовой коллектив организации. Признаки трудового коллектива. Виды трудовых коллективов. Органы и полномочия трудовых коллективов.

Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Социальные партнеры как субъекты трудового права. Органы по рассмотрению трудовых споров как субъекты трудового права. Государственные органы надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства как субъекты трудового права. Федеральная служба занятости населения как субъект трудового права.

Роль государства в сфере трудового права.

Администрация предприятия, учреждения, организации.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Нормативно-правовые акты, определяющие правовые основы социального партнерства.

Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.

Уровни и формы социального партнерства.

Стороны социального партнерства и их представители. Участники социального партнерства. Профессиональные союзы и иные представители работников. Представители работодателей. Объединения работодателей. Особенности представления работодателей – государственных и муниципальных предприятий и бюджетных организаций. Государство в системе социального партнерства.

Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Структура и содержание соглашений. Российская трехсторонняя комиссия. Участие органов государственной власти и местного самоуправления в заключении соглашений. Порядок, сроки разработки и заключения соглашений.

Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие и порядок заключения коллективного договора. Функции коллективного договора. Стороны коллективного договора и стороны коллективно-договорного процесса. Содержание и структура коллективного договора. Нормативные, организационные, информационные и обязательственные условия коллективного договора. Срок действия коллективного договора, порядок его изменения и дополнения. Гарантии при ликвидации организации. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность за нарушение коллективного договора.

Органы социального партнерства. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса. Порядок их проведения, урегулирование разногласий, гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах.

Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

Понятие профсоюза, правовое положение, источники, регулирующие деятельность. Принципы деятельности. Задачи и функции профсоюзов. Классификация прав профсоюзов. Содержание и гарантии прав профсоюзов. Защита прав профсоюзов. Порядок вступления в профсоюз. Ответственность за нарушение законодательства о профсоюзах. Судебная практика по спорам, с участием профсоюзов.

Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.

Понятие, содержание и значение трудового договора. Социально-экономическая роль трудового договора и его юридическое значение.

Трудовой договор как основание возникновения трудовых правоотношений. Содержание трудового договора. Непосредственные и производные условия трудового договора. Непосредственные условия трудового договора: обязательные и дополнительные. Условие о неразглашении охраняемой законом тайны. Иные дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.

Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.

Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах. Особенности регулирования труда лиц, проходящих альтернативную гражданскую службу. Правовое регулирование срочных трудовых договоров. Споры и судебная практика по срочным трудовым договорам (по заключению, реализации и прекращении).

Правовой статус лиц, работающих по совместительству. Совмещение должностей (профессий), отличие от совместительства. Трудовой договор при совместительстве. Порядок оформлении при совместительстве и совмещении. Заключение и прекращение трудового договора о работе по совместительству. Ограничения работы по совместительству. Особенности работы по совместительству. Продолжительность работы по совместительству и совмещении профессий. Оплата труда за работу по совместительству и совмещении профессий. Ежегодные основные и дополнительные отпуска работающих по совместительству и при совмещении профессий. Условия выполнения работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Время выполнения работы, которая не считается совместительством и совмещением профессий, и ее объем. Оплата отпуска при выполнении работ, не считающихся совместительством и совмещением профессий. Совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Условия оплаты труда за временно отсутствующих работников. Временное заместительство.

Отстранение от работы, основания, порядок.

Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.

Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Документы, требуемые при приеме на работу: обязательные и дополнительные. Гарантии при заключении трудового договора. Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.

Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.

Медицинский осмотр при заключении трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Порядок установления, реализации, результат испытания.

Ученический договор, его содержание, порядок заключения. Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества. Распространение на учеников трудового законодательства. Недействительность условий ученического договора. Права и обязанности учеников по окончании ученичества. Основания прекращения ученического договора.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.

Понятие и виды переводов. Переводы по инициативе администрации и по инициативе работника. Постоянные и временные переводы. Перевод в случае производственной необходимости. Основания и сроки перевода. Условия правомерности перевода. Дополнительные гарантии при переводах. Правовые последствия незаконного перевода.

Перемещение. Отличие перемещения от перевода.

Споры и судебная практика по переводам и перемещению работников.

Тема 12. Режим рабочего времени

Взаимосвязь категорий рабочего времени и времени отдыха, как единого института трудового права. Методы правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

Понятие рабочего времени. Юридический и экономический аспекты. Значение правового регулирования рабочего времени. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах. Нормы труда и виды рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Режим работы. Виды режимов рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.

Учет рабочего времени.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

Понятие времени отдыха. Право граждан на отдых и его юридические и материальные гарантии.

Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни

Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Круг лиц, имеющих право на отпуск. Виды и продолжительность отпусков. Ежегодный отпуск. Удлиненный отпуск. Дополнительный оплачиваемый отпуск. Виды и продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков отдельным категориям работников. Отпуска без сохранения заработной платы. Иные периоды освобождения от работы (по состоянию здоровья, в связи с необходимостью выполнения семейных обязанностей, по мотивам охраны труда, в связи с выполнением функций донора, в связи с совмещением работы с обучением, для выполнения государственных и общественных обязанностей).

Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления и использования отпусков. Ежегодное предоставление отпусков. Очередность предоставления отпусков. Разделение отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Исключительные случаи перенесения отпуска.

Тема 14. Оплата и нормирование труда.

Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции. Концепция реформирования и организации заработной платы: соотношение государственного (централизованного) регулирования заработной платы и коллективно-договорного (акты-соглашения, коллективный договор) и индивидуально-договорного регулирования. Порядок установления МРОТ в РФ и ее субъектах.

Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций. Надбавки и доплаты.

Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).

Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.

Дисциплинарная ответственность: понятие, основные черты и ее виды. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности. Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления. Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.

Другие меры правового воздействия, применяемые к нарушителям трудовой дисциплины.

Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.

Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых работников. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.

Тема 16. Охрана труда.

Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда по трудовому праву.

Государственная политика в области охраны труда. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.

Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда. Создание здоровых и безопасных условий труда. Право работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Аттестация рабочих мест как инструмент обеспечения безопасности условий труда.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Обязательное социальное страхование от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.

Охрана труда женщин. Охрана труда женщин в связи с материнством. Охрана труда молодежи. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью.

Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве. Общие положения. Комиссии по расследованию: состав, полномочия. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев. Акт о несчастном случае на производстве. Урегулирование разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве

Тема 17. Материальная ответственность.

Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.

Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.

Виды материальной ответственности работников. Ограниченная материальная ответственность и ее пределы. Прямой действительный ущерб. Полная материальная ответственность и ее пределы. Письменные договоры о полной материальной ответственности работников. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.

Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания ущерба.

Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное лишение возможности трудиться: понятие, виды. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон. Инициатива расторжения трудового договора по соглашению сторон и по заявлению работника. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон).

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника. Ликвидация организации либо прекращение деятельности работодателем - физическим лицом. Сокращение численности или штата работников организации. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виной работника:

- в случае грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей,
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул,
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения,
- разглашение охраняемой законом тайны,
- совершение по месту работы хищения, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий,
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах и др.,
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; и другие основания, предусмотренные законом;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.

Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице

Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.

Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ. Общая характеристика закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», его структура и основное содержание.

Государственная политика в области занятости населения. Федеральная программа содействия занятости населения в Российской Федерации. Права граждан в области занятости. Реализация права на защиту от безработицы. Право на защиту от необоснованных увольнений. Право граждан на самостоятельное трудоустройство у работодателя. Право граждан на трудоустройство посредством государственных органов по труду и занятости. Право граждан на трудоустройство посредством негосударственных организаций.

Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства. Право граждан на трудоустройство при посредничестве органов службы занятости. Понятие подходящей работы. Порядок регистрации безработных граждан. Компенсации гражданам, потерявшим работу. Порядок трудоустройства отдельных категорий граждан (несовершеннолетних, инвалидов). Квотирование рабочих мест. Государственная служба занятости и ее полномочия.

Признание граждан безработными. Порядок регистрации безработных. Право безработного на возможность заключения срочных договоров на участие в оплачиваемых общественных работах. Общественные работы, порядок их организации. Право безработных на обжалование действий государственных органов по вопросам занятости и их должностных лиц. Право безработных на бесплатную консультацию, бесплатное получение информации и услуг, связанных с профессиональной ориентацией. Право безработных на бесплатное получение услуг по психологической поддержке, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по направлению органов по труду и занятости. Право безработных на материальную поддержку в случае потери работы и заработка.

Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.

Участие работодателей в обеспечении занятости населения.

Система органов занятости. Федеральная служба по труду и занятости населения. Ее правовой статус. Негосударственные службы занятости (кадровые агентства). Финансирование мероприятий по трудоустройству и занятости.

Правовое регулирование высвобождения работников. Массовое высвобождение и его критерии. Высвобождение работников вследствие расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Международная политика в области занятости. Рекомендации и Конвенции МОТ. Закон РФ «О занятости населения». Основные принципы государственной политики в области занятости населения: добровольность труда; свобода граждан в выборе вида деятельности; запрещение принудительного труда.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления. Гарантийные и компенсационные выплаты. Гарантийные доплаты.

Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

Гарантии при переезде на работу в другую местность.

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

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением. Порядок их предоставления.

Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Выходные пособия.

Иные виды гарантий и компенсаций

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.

Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.

Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.

Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.

Особенности трудового договора, заключаемого с работниками в возрасте до восемнадцати лет.

Трудовой договор, заключаемый с работником транспорта.

Особенности трудового договора лиц, направляемых на работу в дипломатические представительства и консульские учреждения Российской Федерации за границей.

Трудовой договор с работником религиозной организации.

Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Особенности трудового договора с тренером, профессиональным спортсменом.

Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Ограничение труда женщин на работах в ночное время. Запрещение ночных, сверхурочных работ и направления в командировки работников, имеющих несовершеннолетних детей или осуществляющих уход за больными членами их семей. Отпуска по беременности и родам. Отпуска по уходу за ребенком.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Органы государственного надзора и контроля. Федеральная инспекция труда. Основные задачи

органов федеральной инспекции труда. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда. Порядок инспектирования организаций. Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями. Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор. Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.

Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Нормативные акты, регулирующие рассмотрение трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Система органов по рассмотрению трудовых споров. Подведомственность трудовых споров.

Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам: организация, структура, компетенция. Виды трудовых споров, рассматриваемых в КТС. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд.

Особенности рассмотрения трудовых споров в судах. Сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора. Особенности рассмотрения отдельных категорий трудовых споров в суде. Исполнение решений суда. Ограничение обратного взыскания сумм, выплаченных по решению органов, рассматривающих индивидуальные трудовые споры. Рассмотрение трудовых споров в кассационном и надзорном порядке.

Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.

Социально-экономическая сущность и причины возникновения коллективных трудовых споров. Предмет коллективных трудовых споров. Процедура урегулирования коллективных трудовых споров.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.

Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.

Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки. Права и гарантии работников, участвующих в законной забастовке. Запрещение локаута. Незаконные забастовки. Правовые последствия участия в незаконной забастовке. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.31 «Трудовое право» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Трудовое право как отрасль трудового российского права. Предмет, метод и система	О, Д, Т, СЗ

трудового права	
Тема 2. Источники трудового права	О, Д, Т, СЗ
Тема 3. Принципы трудового права.	О, Д, Т, СЗ
Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой договор и трудовой договор: сравнительная характеристика	О, Д, Т, СЗ
Тема 5. Субъекты трудового права	О, Д, Т, СЗ
Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры	О, Д, Т, СЗ
Тема 7. Коллективные договора и соглашения	О, Д, Т, СЗ
Тема 8. Профсоюз: понятие, порядок создания, направления деятельности, региональные особенности	О, Д, Т, СЗ
Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика	О, Д, Т, СЗ
Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.	О, Д, Т, СЗ
Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение	О, Д, Т, СЗ
Тема 12. Режим рабочего времени	О, Д, Т, СЗ
Тема 13. Время отдыха и отпуска	О, Д, Т, СЗ
Тема 14. Оплата и нормирование труда	О, Д, Т, СЗ
Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность	О, Д, Т, СЗ
Тема 16. Охрана труда	О, Д, Т, СЗ
Тема 17. Материальная ответственность	О, Д, Т, СЗ
Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника	О, Д, Т, СЗ
Тема 19. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя	О, Д, Т, СЗ
Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице	О, Д, Т, СЗ
Тема 21. Гарантии и компенсации	О, Д, Т, СЗ
Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	О, Д, Т, СЗ

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права	О, Д, Т, СЗ
Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам	О, Д, Т, СЗ

Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), доклад (Д), решение ситуационных задач (СЗ).

Содержание перечня вопросов для опроса на занятии и ситуационных задач определяется преподавателем и доводится до сведения обучающихся заранее для обеспечения возможности подготовки к занятию.

Выполнение тестовых заданий преследует цель проверки усвоения учащимися пройденного материала, поэтому их содержание до сведений студентов заранее не доводится.

Промежуточная аттестация студентов очной формы обучения проводится в форме зачета и экзамена в виде устного ответа на вопросы (задания) билета, решения ситуационных задач или компьютерного тестирования.

4.2. Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Примерные оценочные материалы по теме № 1.

Трудовое право как отрасль трудового российского права. Предмет, метод и система трудового права.

Вопросы для обсуждения:

1. Что такое труд и какова его роль в обществе?
2. Что такое общественная и техническая организация труда? Как они соотносятся?
3. В чем различие самостоятельного и наемного труда?
4. Какие общественные отношения составляют предмет трудового права?
5. В чем заключаются особенности метода трудового права?
6. Дайте понятие трудового права.
7. Какова сфера пересечения трудового права с административным, уголовным, гражданским, финансовым правом и правом социального обеспечения?

Ситуационные задачи:

Задача 1.

При проверке правильности уплаты налогов коммерческой фирмой налоговыми инспекторами был установлен факт, что фирма своевременно не перечисляет в бюджет единый социальный налог.

Входят ли отношения между налоговыми работодателями в предмет трудового права?

Ключ: Нет, не входят, так как в соответствии со ст. 5 ТК РФ данные отношения не регулируются трудовым законодательством, а относится к области налогового права.

Тест:

1) Трудовое право – это отрасль российского права:

• публичная

• частная
• частно-публичная

2) Непосредственно связанные с трудовыми отношениями – это отношения по:

• организации труда и управлению трудом
• разрешению трудовых споров
• дисциплинарной ответственности работников
• поводу установления и выплаты заработной платы
• установлению льгот работникам
• охране труда

Примерные оценочные материалы по теме № 2.
Источники трудового права.

Вопросы для обсуждения:

1. Классификация источников трудового права по степени их важности и субординации, по системе трудового права, ее институтам, по органам, принявшим нормативный правовой акт, по форме акта, по сфере их действия.
2. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.
3. Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.
4. Конституция Российской Федерации - основной источник трудового права. Федеральные конституционные законы в системе источников трудового права.
5. Законодательные акты федерального уровня и уровня субъектов Российской Федерации.
6. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно с ними связанных отношений.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

По требованию областного управления по труду и занятости была уволена группа рабочих из Турции, работавших на строительстве здания Сбербанка. Требование основывалось на норме закона области, ограничивающего срок трудового договора с иностранцами девятью месяцами. В суде, куда обратились рабочие, их адвокат представил копии трудовых договоров, заключенных на один год. В качестве доказательств незаконности увольнения адвокат сослался и на Конституцию РФ, уравнивающую права иностранцев с правами граждан Российской Федерации.

Как следует разрешить спор?

Какими нормативными актами регулируются правила использования труда иностранцев в России?

Ключ:

Трудовое законодательство согласно ст. 72 Конституции относится к совместному ведению федерации и субъектов. Однако, Трудовой кодекс, согласно ст. 5 ТК РФ имеет приоритет перед актами субъекта в сфере трудового права. Трудовой кодекс не имеет специальных требований к максимальному сроку трудового договора, он устанавливается сторонами или является бессрочным. Специальные основания для расторжения трудового договора с иностранными гражданами установлены ст. 327.6 ТК РФ, однако они не соотносятся с нормативными актами субъекта. Закон области противоречит трудовому законодательству. Таким образом, требования управления по труду и занятости

неправомерными. Правила использования труда иностранцев в России регламентируются ТК, ФЗ «О правовом положении иностранных граждан» и рядом иных актов.

Задача 2.

Какие акты в целях применения Трудового кодекса РФ считаются локальными нормативными актами?

Ключ*:* Локальные нормативные акты регулируют вопросы местного значения. Согласно ч. 1 ст. 8 Трудового кодекса РФ локальные нормативные акты в области трудового законодательства являются источниками трудового права, регулирующими трудовые и иные связанные с ними отношения, принимаются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями и действуют в рамках конкретной организации. К ним можно отнести приказы, распоряжения, положения об оплате труда, премировании, о надбавках, доплатах работникам и т.д.

При этом на основании ч. 2 ст. 8 ТК РФ в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, 40 работодатель при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, учитывает мнение представительного органа работников.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями либо принятые без соблюдения предусмотренного ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, являются недействительными.

Тест:

1). Если конвенцией МОТ, ратифицированной Российской Федерацией, предусмотрена норма, противоречащая ТК РФ, применению подлежит:

- ТК РФ
- Конвенция МОТ
- Конвенция МОТ – после внесения соответствующих изменений в ТК РФ

2). Закон или иной нормативный акт, содержащий нормы трудового права, по общему правилу применяется:

- Только к отношениям, возникшим после введения его в действие
- К отношениям, возникшим до и после введения его в действие
- К отношениям, возникшим до введения его в действие
- К правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие

3). В случае противоречий между ТК РФ и иным федеральным законом, содержащим нормы трудового права:

- Применяется более новый федеральный закон
- Применяется ТК РФ
- Применяется специальная норма

Примерные оценочные материалы по теме № 3.
Принципы трудового права.

Вопросы для обсуждения:

1. Виды принципов трудового права.
2. Значение принципов трудового права.
3. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые).
4. Международные принципы в сфере труда.

5. Содержание основных принципов трудового права.
6. Гарантии соблюдения принципов трудового права.
7. Реализация принципов:

- свободы труда и возможности свободно распоряжаться своими способностями к труду,
- запрета принудительного труда,
- равенства прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности языка, защиты от безработицы,
- запрета осуществления прав и свобод человека с нарушением прав и свобод других лиц.

Ситуационные задачи:

Задача № 1.

Руководитель организации предвзято относился к одному из своих сотрудников. Устанавливал объём работы больше, чем остальным, при невыполнении её допускал резкие выражения в адрес работника, часто наказывал лишением премии. Другие сотрудники сопереживали, но молчали. Когда ситуация стала невыносимой работник решил обратиться в суд.

Руководствуясь законом, ответьте на вопрос: как должен обосновать свои исковые требования работник?

Какие принципы трудового права были нарушены?

Ключ:

Обоснование требование в соответствии с нормами ТК РФ, нарушена ст. 2 ТК РФ, а именно: принципы дискриминации в сфере труда; равенства прав и возможностей работников, обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы

Тест:

1). К принудительному труду относится выполнение работы:

- в целях поддержания трудовой дисциплины,
- в качестве меры ответственности за участие в забастовках,
- в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития,
- в качестве меры дискриминации по признакам расовой, социальной, национальной или религиозной принадлежности,
- в качестве меры наказания за наличие политических взглядов.

2). Принудительный труд не включает в себя:

- работу, выполнение которой обусловлено законодательством о воинской обязанности и военной службе,
- работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения,
- работу, выполняемую вследствие вступившего в законную силу приговора суда,
- работу, выполняемую в целях поддержания трудовой дисциплины.

3). Под дискриминацией понимается:

- установление преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности,
- установление льгот для женщин, имеющих детей,
- установление различий, которые определяются свойственному данному виду труда требованиям, которые обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в социальной защите,

- установление преимуществ для членов профсоюза.

Примерные оценочные материалы по теме № 4.

Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой договор и трудовой договор: сравнительная характеристика.

Вопросы для обсуждения:

1. Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц
2. Субъекты договоров и их правовой статус.
3. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров.
4. Выполнение работ по гражданско-правовому и трудовому договору.
5. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Варежкина работала гувернанткой в семье предпринимателя. Занимаясь с ребенком на компьютере, она по неосторожности уронила принтер, который полностью вышел из строя. Хозяин квартиры заявил Варежкиной, что не желает ее больше видеть у себя в доме, а деньги, которые должен заплатить за предыдущий месяц, он удерживает, чтобы возместить причиненный ему ущерб.

Правомерны ли действия предпринимателя?

Каковы особенности регулирования трудовых отношений между отдельными гражданами?

Ключ**:**

Действия предпринимателя неправомерны, поскольку сломанный принтер является основанием для возникновения гражданско-правовых обязательственных отношений по возмещению вреда и регламентируются гл. 59 ГК РФ.

Регулирование трудовых отношений между отдельными гражданами происходит посредством трудового договора, согласно ст. 20 ТК РФ, сторонами данного договора работник и работодатель, которые являются физическими лицами. Особенностью является то, что работодатель является физическим лицом, не являющимся ИП т.к. вступают в трудовые отношения для личного обслуживания и помощи по ведению домашнего хозяйства. Особенности регулирования данного труда регламентируются гл. 48 ТК РФ.

Задача 2.

Петров А.В. обратился в суд с иском к акционерному обществу об установлении факта трудовых отношений. Истец утверждал, что при трудоустройстве ему было навязано оформление трудовых отношений договорами гражданско-правового характера, предметом которых являлось исполнение обязанностей по осуществлению контрольно- пропускного режима и охраны объектов общества.

Суды первых двух инстанций в удовлетворении указанных требований отказали. Судьи исходили из того, что с работником не заключался трудовой договор, с соответствующим заявлением работник к работодателю не обращался, работнику не поручалась работа по конкретной трудовой функции, в штатном расписании общества отсутствовала должность, соответствовавшая выполнявшейся истцом работе, истец не был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка, выполнял работу в иное время, чем было предусмотрено ПВТР, приказы о его приеме на работу и увольнении не издавались, записи в трудовую книжку не вносились, трудовую книжку и другие документы, необходимые для приема на работу, истец не предъявлял.

Истец обратился с жалобой в Верховный суд РФ.

Решите спор.

Ключ*:*

От договора возмездного оказания услуг трудовой договор отличается предметом договора, в соответствии с которым исполнителем (работником) выполняется не какая-то конкретная разовая работа, а определенные трудовые функции, входящие в обязанности физического лица – работника, при этом важен сам процесс исполнения им этой трудовой функции, а не оказанная услуга. Также по договору возмездного оказания услуг исполнитель сохраняет положение самостоятельного хозяйствующего субъекта, в то время как по трудовому договору работник принимает на себя обязанность выполнять работу по определенной трудовой функции (специальности, квалификации, должности), включается в состав персонала работодателя, подчиняется установленному режиму труда и работает под контролем и руководством работодателя; исполнитель по договору возмездного оказания услуг работает на свой риск, а лицо, работающее по трудовому договору, не несет риска, связанного с осуществлением своего труда.

В рассматриваемом случае истец был направлен для трудоустройства в общество на вакантную должность вахтера (охранника) службой занятости, при этом договор возмездного оказания услуг был заключен с ним по инициативе работодателя. Предусмотренная договором работа носила не разовый, а постоянный характер. Между сторонами сложились непрерывные и длительные отношения (договор возмездного оказания услуг неоднократно продлевался и перезаключался сразу после окончания срока действия предыдущего договора). При выполнении работы истец руководствовался инструкциями общества и подчинялся начальнику его службы экономической безопасности с возложением обязанности не покидать пост охраны до согласования с этим должностным лицом, вести журналы приема и сдачи смен, что свидетельствует о наличии таких существенных условий трудового договора, как подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка и режиму рабочего времени. Выполняемая истцом работа соответствовала тарифно-квалификационным характеристикам работы по конкретной должности и профессии, оплата труда была гарантирована в определенной сумме и выплачивалась ежемесячно, вне зависимости от объема выполненной им работы. Таким образом, иск подлежит удовлетворению.

Тест:

1). Трудовой договор определяется как:

- соглашение о труде
- средство закрепления работника за определенным работодателем
- юридический факт, являющийся основанием возникновения трудовых правоотношений
- центральный институт трудового права
- источник трудового права
- форма реализации гражданина своего права на труд

2). Основная функция трудового договора заключается в том, что он:

- представляет собой источник трудового права
- является одной из основных форм реализации принципа свободы труда
- закрепляет права и обязанности сторон
- подводит стороны под действие норм трудового права

Примерные оценочные материалы по теме № 5.
Субъекты трудового права.

Вопросы для обсуждения:

1. Правовой статус субъектов трудового права.
2. Основные статутные права и обязанности субъектов трудового права.
3. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.
4. Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.
5. Индивидуальные субъекты трудового права.
6. Коллективные субъекты трудового права. Правовой статус работодателя – юридического лица.
7. Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
8. Социальные партнеры как субъекты трудового права.

Ситуационные задачи:

Задача 1. С работником было заключено дополнительное соглашение к трудовому договору о совмещении должности переводчика. Работник попросил внести соответствующую запись в трудовую книжку, однако работодатель отказался это делать. Кто прав в данном случае?

Ключ*:* Основным нормативным актом, регламентирующим порядок внесения записей в трудовые книжки, является Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69. Согласно п. 3.1 по желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В Инструкции ничего не сказано о внесении в трудовые книжки записей о совмещении. В связи с этим такую запись делать не нужно. Если потребуется подтвердить осуществление обязанностей по должности, которую работник совмещал, это можно сделать, представив заверенную копию соответствующего приказа**.**

Задача 2**.** Можно ли работать студенту дневного отделения. Повлияет ли это на отсрочку от армии?

Ключ: Трудовое законодательство не содержит никаких ограничений для приема на работу лиц, обучающихся по очной форме обучения, за исключением того, что с указанными лицами может заключаться срочный трудовой договор. Из Федерального закона «О **в**оинской обязанности и военной службе» от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ не следует, что факт предоставления отсрочки каким-либо образом связан с работой обучающегося по трудовому договору.

Тест:

1). Выступает стороной трудового отношения …

- преподаватель университета
- военнослужащий
- свободный художник
- домохозяйка

2). Работодатель в соответствии с трудовым законодательством обязан:

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ
- предоставлять любую информацию о процессе производства
- вызывать работников на работу в выходные дни, если этого требуют интересы производства

Примерные оценочные материалы по теме № 6.
Социальное партнерство и коллективные переговоры.

Вопросы для устного опроса:

1. Социальное партнерство: понятие, цель и специфика.
2. Формы социального партнерства
3. Субъекты социального партнерства.
4. Система социального партнерства: принципы и элементы.
5. Документооборот организации в условиях социального партнерства
6. Деятельность социального партнерства
7. Ответственность социального партнерства.

Ситуационная задача:

Председатель ЦК профсоюза, представляющий интересы работников одной из отраслей, до начала коллективных переговоров по заключению тарифного соглашения потребовал от председательствующего на заседании заместителя министра отрасли подтвердить свои полномочия на ведение переговоров. Заместитель министра заявил, что сама занимаемая им должность и предъявленное служебное удостоверение позволяют ему выступать в качестве полномочного представителя министерства.

Не согласившись с этими доводами, председатель профсоюза потребовал перенесения коллективных переговоров до подтверждения полномочий заместителя министра в коллективных переговорах.

Кто прав в данной ситуации: председатель профсоюза или заместитель министра? Какое решение должно быть принято?

Ключ:

Прав заместитель министра.

В соответствии с частью первой ст. 33 ТК РФ интересы работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора представляют руководитель организации, работодатель - индивидуальный предприниматель (лично) или уполномоченные ими лица в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) и локальными нормативными актами.

Согласно ст. 34 ТК РФ представителями работодателей - федеральных государственных учреждений при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за выполнением соглашений, формировании комиссий по регулированию социально-трудовых отношений и осуществлении их деятельности также являются соответствующие федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления.

В данном случае применима ст. 34 ТК РФ, а заместитель министра представляет органы управления.

Тест:

1. Стороны социального партнерства:
- работники и уполномоченные государственные органы
- работодатели и профессиональные союзы
- работники и работодатели в лице уполномоченных представителей
2. Одна из форм осуществления социального партнерства:

- участие работников в управлении организацией
- выдвижение ультимативных требований руководству
- организация дивизиональных структур в организации

Примерные оценочные материалы по теме № 7.
Коллективные договора и соглашения.

Вопросы для устного опроса:

1) Понятие и значение коллективного договора.
2) Содержание и структура коллективного договора.
3) Порядок составления и подписания коллективного договора.
4) Действие коллективного договора. Исполнение коллективного договора

Ситуационная задача:

На первом заседании комиссии по заключению коллективного договора стороны договорились о круге вопросов которые подлежат рассмотрению и включению в коллективный договор. Через два месяца после начала переговоров профсоюзный комитет предложил включить в коллективный договор норму, усиливающую ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы. Однако члены комиссии, представляющие работодателя, ответили отказом, указав на то, что круг обсуждаемых вопросов уже согласован сторонами. Профком продолжал настаивать на своем, ссылаясь на принципы трудового права

В роли юриста областного комитета профсоюза назовите эти принципы.

Ключ:

Ст. 24 ТК РФ: Основными принципами социального партнерства являются: равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства на демократической основе; соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; полномочность представителей сторон; свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений; контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

Тест:

1) Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется:

- новое решение
- протокол разногласий
- исковое заявление в суд
- претензия одной стороны к другой

2) При заключении коллективного договора в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, представителем работодателя является:

- заместитель директора организации юридического лица
- специальный представитель работодателя
- руководитель филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения
- эксперт

Примерные оценочные материалы по теме № 8:

Профсоюз: понятие, порядок создания, направления деятельности, региональные особенности.

Вопросы для устного опроса:

3) История профсоюзного движения

4) Профсоюзы: понятия, основные права и функции.

5) Источники, регулирующие деятельность профсоюзов.

6) Порядок создания профсоюза.

7) Права и обязанности членов профсоюза.

Ситуационная задача:

На собрании профсоюзной организации работников было вынесено решение о необходимости наложения выговора на начальника цеха Самохвалова в связи с тем, что он постоянно нарушает трудовое законодательство, заставляя работать больше на 1 час в день.

Работодатель ответил отказом, указав на то, что профсоюз вышел за пределы полномочий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Составьте юридическое заключение.

Ключ.

В соответствии со ст. 29 Трудового кодекса РФ профсоюзы являются представителями работников, призванными осуществлять защиту трудовых прав работников. Согласно ст.ст.195, 370 Трудового кодекса РФ профсоюз был вправе направить работодателю представление об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения, а также направить заявление работодателю о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении.

Но принятие решения о необходимости наложения выговора на начальника цеха Самохвалова – т.е. выбор дисциплинарного взыскания и определение лиц виновных в нарушении трудовых прав, не входит в область компетенции профсоюза, и является правом работодателя согласно ст.ст.192, 195 Трудового кодекса РФ.

Отказ работодателя правомерен.

Тест:

1) Защиту трудовых прав, свобод и законных интересов работников осуществляют:

- органы федеральной инспекции труда
- органы прокуратуры
- профессиональные союзы
- суды общей юрисдикции
- арбитражные суды
- конституционные суды
- комиссии по трудовым спорам

2) Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников, предусмотренными Трудовым кодексом РФ, являются:

- Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами
- участие работников в управлении организацией
- самозащита работниками трудовых прав
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров

Примерные оценочные материалы по теме № 9.
Трудовой договор, его виды, характеристика.

Вопросы для обсуждения:

1. Дайте определение и назовите признаки трудового договора.
2. В чем состоит значение трудового договора?
3. Охарактеризуйте стороны трудового договора.
4. Изложите содержание трудового договора.
5. Расскажите об условиях трудового договора, предусмотренных трудовым законодательством.
6. Срочные трудовые договоры. Понятие, стороны, содержание, особенности срочных трудовых договоров. Основания заключения срочных трудовых договоров. Прекращение срочного трудового договора.
7. Совмещение и совместительство, понятие, отличия, правое регулирование. Временное заместительство.
8. Отстранение от работы, основания, порядок.
9. Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Организация заключила срочный трудовой договор с иностранным работником. В настоящее время работник находится на больничном, а срок трудового договора истекает.

Вправе ли организация-работодатель расторгнуть трудовой договор с указанным работником?

Ключ:

В соответствии со ст. 58 ТК РФ между работодателем и работником может быть заключен срочный трудовой договор на срок до пяти лет.

Правила расторжения такого договора определены в ст. 79 ТК РФ, где указано, что договор прекращается с истечением срока его действия. При этом о прекращении договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

В рассматриваемой ситуации работодатель должен направить работнику письменное сообщение по почте о прекращении договора, иначе договор автоматически станет бессрочным.

Что касается трудовой книжки, то работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки (ст. 84.1 ТК РФ).

Задача 2.

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах.

Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Ключ:

В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о наличии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении трудового договора и приеме на работу.

Тест:

1). С какого возраста по общему правилу можно вступать в трудовое правоотношение в качестве работника?

- 14
- 15
- 16
- 18

2). Основание возникновения трудового правоотношения

- заключение трудового договора
- заключение трудового договора или фактическое допущение к работе
- заключение трудового договора, избрание на должность и судебное решение о заключении трудового договора.

Примерные оценочные материалы по теме № 10.
Порядок приема на работу.
Кадровое делопроизводство. Испытание при приеме на работу.

Вопросы для обсуждения:

1) Форма трудового договора.
2) Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
3) Документы, требуемые при приемы на работу: обязательные и дополнительные.

4) Гарантии при заключении трудового договора.
5) Ограничения при приеме на работу.
6) Ученический договор, его содержание, порядок заключения.
7) Действие ученического договора, организационные формы, время и оплата ученичества.
8) Распространение на учеников трудового законодательства

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Запись в трудовую книжку делается со ссылкой на п. 2 ст. 77 ТК РФ: "Уволен согласно п. 2 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с окончанием срока трудового договора". С работником было заключено дополнительное соглашение к трудовому договору о совмещении должности переводчика. Работник попросил внести соответствующую запись в трудовую книжку, однако работодатель отказался это делать.

Кто прав в данном случае?

Ключ:

Основным нормативным актом, регламентирующим порядок внесения записей в трудовые книжки, является Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 г. № 69. Согласно п. 3.1 по желанию работника запись в трудовую книжку сведений о работе по совместительству производится по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. В Инструкции ничего не сказано о внесении в трудовые книжки записей о совмещении. В связи с этим такую запись делать не нужно. Если по- требуется подтвердить осуществление обязанностей по должности, которую работник совмещал, это можно сделать, представив заверенную копию соответствующего приказа.

Задача 2.

Организация отправила на обучение сотрудников и заключила дополнительные соглашения о возмещении затрат на обучение в случае их увольнения без уважительных причин. Правомерно ли это?

Ответ: Работодатель имеет право на включение в трудовой договор условия об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если это обучение производилось за счет работодателя (ст. 57 ТК РФ). Затраты работодателя на обучение работника, возмещаемые работником в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении, исчисляются пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении (ст. 249 ТК РФ).

Обязанность возместить расходы по обучению возникает тогда, когда работник уволился без уважительной причины. Если же работник увольняется пусть и по собственному желанию, но подтверждает свое увольнение уважительностью причин, работодатель не вправе требовать возмещения понесенных им затрат на обучение. Действующее трудовое законодательство не содержит исчерпывающего перечня уважительных причин досрочного расторжения трудового договора. Поэтому вопрос об уважительности указанной причины решается в каждом отдельном случае с учетом конкретных обстоятельств.

Тест:

1. Испытания при приеме на работу не применимо к:

- Лицам пенсионного возраста

- Военнообязанным
- Инвалидам
- Работникам до 18 лет.

2. По общему правилу срок испытания при принятии на работу не может превышать:

- 20 дней.
- Две недели.
- В зависимости от сферы деятельности 1-3 месяца.
- 3 месяца.

Примерные оценочные материалы по теме № 11.
Изменением условий договора. Перевод и перемещение.

Вопросы для обсуждения:

1) Что понимается под изменением условий договора;
2) Что такое перевод, что изменяется при переводе?
3) Виды переводов;
4) Что такое перемещение, чем оно отличается от перевода?
5) Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения;
6) Правовые последствия незаконного перевода;
7) Отстранение от работы, понятие и основания.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Бухгалтер воинской части Степанова в конце года (с 15 декабря 2019 г.) была переведена в порядке временного замещения на должность заболевшего старшего бухгалтера сроком на 1,5 месяца. 5 февраля 2020 г. Степанова обратилась к работодателю с просьбой освободить ее от замещения, т. к. срок перевода истек. Поскольку старший бухгалтер продолжал болеть, работодатель вновь издал приказ о переводе Степановой на один месяц.

В июле 2020 года Степанова вновь была переведена на другую работу для замещения в течение 2 недель кассира части. Степанова отказалась от перевода, за что ей был объявлен выговор.

Каков порядок временного перевода работников для замещения отсутствующего работника?

Каков порядок оплаты труда в этом случае?

Дайте оценку действиям командира части и решите дело по существу.

Ключ***:*** Нарушены были ст. 72 и 72.1 ТК РФ.

Задача 2:

При переводе работника на режим неполного рабочего дня сохраняется ли у него право на отпуск за ненормированный рабочий день?

Ключ:

В соответствии со ст. 101 Трудового кодекса РФ ненормированный рабочий день

- особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

До внесения изменений в ст. 101 ТК РФ (до 6 октября 2006 г.) при определении ненормированного рабочего дня речь шла о возможности привлечения к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Поэтому работнику с неполным рабочим днем до 6 октября 2006 г. нельзя было установить ненормированный рабочий день.

В настоящее время, исходя из определения ненормированного рабочего дня, работнику, должность которого включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, при изменении режима рабочего времени (установлении неполного рабочего дня) право на дополнительный отпуск, установленный ст. 119 ТК РФ, сохраняется.

Тест:

1) Если работник, нуждающийся согласно медицинскому заключению во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, работодатель обязан …

- на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности), но без начисления заработной платы (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством)
- на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) и средней заработной платы
- расторгнуть трудовой договор с работником в соответствии с п. 8 ч.77 ТК РФ

2) Если одно из подразделений организации расположено в другой местности, перевод туда работника этой организации …

- возможен без согласия работника
- возможен только с согласия работника
- невозможен

Примерные оценочные материалы по теме № 12.
Режим рабочего времени.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие рабочего времени.
2) Нормирование рабочего времени.
3) Нормальное, сокращенное и неполное рабочее время.
4) Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).
5) Режим работы. Виды режимов рабочего времени.
6) Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части.
7) Учет рабочего времени.

Ситуационная задача:

Работник работает в режиме неполного рабочего времени.

Признается ли сверхурочной работой для данного работника работа сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, но в пределах 40-часовой рабочей недели?

Ключ:

Согласно ст. 91 Трудового кодекса РФ нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

При установлении работнику неполного рабочего времени нормой рабочего времени для данного работника является установленная продолжительность рабочего дня или рабочей недели.

В соответствии с ч. 2 ст. 104 ТК РФ нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

Сверхурочной признается работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст. 99 ТК РФ).

Таким образом, при установлении работнику неполного рабочего времени работа сверх установленной продолжительности ежедневной смены либо сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, исчисленных в соответствии с ч. 2 ст. 104 ТК РФ, признается сверхурочной работой.

Тест:

1. Какова нормальная продолжительность рабочего времени?

- 36 часов в неделю
- 50 часов в неделю
- 46 часов в неделю
- 40 часов в неделю

2. Какова продолжительность дополнительного отпуска для работников с ненормированным рабочим днем?

- не менее 10 календарных дней
- не менее 5 календарных дней
- не менее 3 календарных дней
- не менее 2 календарных дней

Примерные оценочные материалы по теме № 13.
Время отдыха и отпуска.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие времени отдыха.
2) Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня, междудневный перерыв, еженедельный непрерывный отдых, праздничные дни.
3) Право работника на отпуск и гарантии его реализации.
4) Виды и продолжительность отпусков.
5) Ежегодный отпуск.
6) Удлиненный отпуск.
7) Дополнительный оплачиваемый отпуск.
8) Отпуск без сохранения заработной платы.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Работник является студентом вечернего отделения, получает первое высшее образование. Имеет ли он право на учебный отпуск для сдачи экзаменов и какой продолжительности?

Ключ:

Согласно ст. 173 ТК РФ работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очное –заочное -вечерней) формам обучения этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации на первом и второго курсах соответственно - по 40 календарных дней. Кроме того, предоставляются отпуска для:

прохождения на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшей профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

сдачи итоговых государственных экзаменов -один месяц.

Задача 2.

Б. в декабре 2018 года устроился на работу в ООО «Торговая точка». В сентябре 2019 года он решил взять ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем заявил работодателю. Работодатель отказал Б. в предоставлении отпуска, сославшись на осеннее повышение объемов работы.

Имеет ли Б. право на отпуск?

Может ли он уйти в отпуск без согласия работодателя?

Что следует делать работнику в такой ситуации?

Ключ:

1. Согласно ст.122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Поскольку в условии ничего не сказано о перерывах в работе Б., представляется, что право на ежегодный оплачиваемый отпуск к сентябрю 2019 года у него уже возникло.

2. В соответствии с пп. д) п.39 Постановления Пленума ВС РФ «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации» №2 не является прогулом использование работником дней отдыха в случае, если работодатель в нарушение предусмотренной законом обязанности отказал в их предоставлении и время использования работником таких дней не зависело от усмотрения работодателя.

В соответствии со ст.123 ТК РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

По условию задачи Б. устроился на работу в декабре 2018 года, однако неизвестно, до утверждения графика отпусков или после такого утверждения.

Если в организации есть график отпусков, и отпуск Б. был запланирован в графике на сентябрь, Б. вправе уйти в отпуск без согласия работодателя. Данное поведение Б. можно будет рассматривать как самозащиту.

3. Работнику следует запросить у работодателя заверенную копию графика отпусков на основании ст.62 ТК РФ или иным образом удостовериться, что отпуск действительно зафиксирован в графике. После чего следует уведомить работодателя об использовании своего права на отпуск в письменном виде способом, позволяющим подтвердить получение работодателем такого уведомления, и после этого уйти в отпуск.

Если же в графике отпусков сведений об отпуске работника нет, работник вправе обратиться в ГИТ с жалобой и просьбой выдать работодателю предписание о включении отпуска работника в график и представлении отпуска в натуре.

Тест:

1. Работодатель вправе привлекать работника к работе в режиме ненормированного рабочего дня, если:

- Работник дал на то письменное согласие
- Работодатель письменно предупредил работника об установлении ему указанного режима
- Должность работника требует от него постоянно работать сверх установленной продолжительности рабочего времени
- В действующем коллективном договоре или локальном нормативном акте закреплен перечень должностей с ненормированным рабочим днем, и должность работника входит в перечень

2. При пятидневной рабочей неделе второй еженедельный выходной день:

- Должен всегда приходиться на субботу
- Устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка
- Должен быть закреплен в трудовом договоре с работником
- Предоставляется в любой день недели по письменной просьбе работника

Примерные оценочные материалы по теме № 14.
Оплата и нормирование труда.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов
2. Тарифная система оплаты труда рабочих и ее элементы.
3. Единая тарифная сетка работников бюджетных организаций.
4. Надбавки и доплаты.
5. Нормирование труда.
6. Материальное стимулирование.
7. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами
8. Ограничение удержаний из заработной платы.
9. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Обязана ли организация производить доплату работнику, замещающему начальника отдела, находящегося в отпуске?

Ключ: Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

При этом следует иметь в виду, что условия оплаты труда, предусмотренные трудовым договором или соглашением, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями оплаты труда, установленными ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 135 ТК РФ). Согласно п. 1 Разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от

29.12.1965 г. "О порядке оплаты временного заместительства" (далее - Разъяснение) заместителю выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным, персональным) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки). Однако пп. "а" и абз. 4 п. 1 указанного Разъяснения, которые говорят о том, что разница в окладах не выплачивается штатному заместителю или помощнику генерального директора, а также главному инженеру, который замещает отсутствующего руководителя, ныне не действуют.

Эти пункты были отменены Определением Верховного Суда РФ от 11.03.2003 г. № КАСОЗ-25 как ущемляющие права работников и противоречащие ст. 5 1 ТК РФ. Таким образом, любому работнику, в том числе и штатному заместителю генерального директора, для которого замещение отсутствующего руководителя - прямая обязанность по договору, нужно доплачивать за временное исполнение обязанностей руководителя.

Задача 2.

Имеет ли право работодатель удержать излишне выплаченные за неотработанные дни отпуска средства с работника, увольняющегося в связи с выходом на пенсию?

Ключ***:*** Статья 137 Трудового кодекса РФ приводит исчерпывающий перечень случаев, когда допускаются удержания из зарплаты работника за неотработанные дни отпуска при его увольнении до окончания того года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск. Этот перечень не содержит в качестве оснований, не допускающих такие удержания, каких-либо случаев расторжения трудового договора по инициативе работника, в том числе при его уходе на пенсию.

Следовательно, работодатель имеет право удержать излишне выплаченные за неотработанные дни отпуска средства с работника, увольняющегося в связи с выходом на пенсию.

Тест:

1). Выберите признаки заработной платы:

- Размер вознаграждения зависит от квалификации работника, сложности, количества и качества работы и условий ее выполнения
- Оплата производится разово за достигнутый результат
- Выплаты работнику производятся систематически
- Вознаграждение выплачивается за выполнение конкретного поручения на основании акта о выполненной работе
- Оплата производится по заранее обусловленным нормам и расценкам (не зависит от предпринимательских рисков работодателя)

2). Месячная заработная плата работника НЕ может быть ниже МРОТ:

- Ни в каком случае
- Если иное не установлено трудовым договором
- Если он полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности)
- Если за этот период он не имеет дисциплинарных взысканий или такие взыскания сняты либо погашены

3). Договорное регулирование оплаты труда включает:

- Определение системы оплаты труда коллективным договором
- Утверждение работодателем положения об оплате труда с учетом мнения представительного органа работников
- Установление надбавок и доплат социально-партнерским соглашением
- Установление минимального размера оплаты труда в Российской Федерации

- Установление минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации
- Определение размера заработной платы в трудовом договоре

Примерные оценочные материалы по теме № 15.
Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
2) Правила внутреннего трудового распорядка, иные локально-правовые акты организаций.
3) Трудовые обязанности работников и работодателей.
4) Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды.
5) Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной ответственности.
6) Отличие дисциплинарного проступка от административного проступка и преступления.
7) Дисциплинарные взыскания, процедура их применения, порядок снятия и обжалования.
8) Командировка, понятие, правовое регулирование. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

К моменту окончания смены токарь Потопов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Норину. Поскольку время работы Потопова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того, что рабочее место не было подготовлено, Норин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации работникам был объявлен выговор.

Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Потопова и Норина?

Ключ:

Из ст.192 Трудового кодекса РФ следует, что за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;
2) выговор;
3) увольнение по соответствующим основаниям.

Порядок применения дисциплинарных взысканий подробно урегулирован ст. 193 Трудового кодекса РФ:

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.Дисциплинарное взыскание применяется 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.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

В данном случае были нарушены права работников, выговор был объявлен только на основании записки бригадира, без учета объяснений работников, в связи с чем привлечение к дисциплинарной ответственности Норина и Протопова неправомерно. Если рассматривать произошедшее по существу, то нужно исходить из обязанностей Норина и Потопова, предусмотренных их должностными инструкциями. В условиях задачи эти моменты не отражены.

Задача 2.

Медицинская сестра городской больницы постоянно опаздывала на работу, о чем стало известно главному врачу. Предупредив в устной форме, что в следующий раз она будет уволена, руководитель медицинского учреждения попросил заведующего отделением лично доложить о последующих опозданиях. Через неделю медицинская сестра вновь опоздала, после чего на следующий рабочий день ее попросили ознакомиться с приказом об увольнении и не допустили к работе.

Есть ли в данном случае правовые основания для увольнения?

Опишите основания и порядок наложения данного дисциплинарного взыскания.

Каким образом можно обжаловать неправомерные действия администрации?

Ключ:

1. НЕТ т.к. факт опоздания необходимо засвидетельствовать в табеле учета рабочего времени. Это должна сделать комиссия, в которую могут входить работники отдела кадров предприятия и сам глав врач. Надо составить Акт об отсутствии на рабочем месте с ...по.... В том же акте подпись об ознакомлении с актом и с тем что требуется объяснительная. Затем издаете Приказ о наложении взыскания в форме замечания или выговора за нарушения п трудового договора, а именно распорядка дня,

возникшего вследствие опоздания на...минут(часов) и отсутствии на рабочем месте с...по.... Всего этого сделано не было, было только устное предупреждение. Уволить можно только тогда, когда имеется нарушения части 5 статьи 89 ТК РФ «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание».

2. Работодатель, прежде чем применить дисциплинарное взыскание, обязан соблюсти определенный порядок. Затем необходимо затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение. Срок - 2 рабочих дня. Работник, совершивший дисциплинарный проступок, предоставляет работодателю объяснение в письменной форме с объяснением причин проступка и обстоятельств, при которых он был совершен. Объяснение - это гарантия того, что наложение взыскания будет производиться правомерно. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого, чтобы учесть мнение представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть

применено позднее чем через 6 месяцев со дня совершения проступка. Согласно ч. 5 ст. 193 ТК РФ не допускается применение нескольких дисциплинарных взысканий за один и тот же проступок. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющем дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

3. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Потом можно в суд.

Тест:

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются:

- Работодателем по своему усмотрению
- Представительным органом работников с учетом мнения работодателя
- Работодателем с учетом мнения представительного органа работников
- Уполномоченным органом субъекта Российской Федерации по труду

2. Выберите из предложенного способы материального поощрения:

- Замечание работнику за опоздание
- Объявление о достижениях работник на собрании трудового коллектива
- Вручение авторучки с благодарственной гравировкой
- Выплата разовой премии за ответственное отношение к работе

3. К числу дисциплинарных взысканий НЕ относится:

- Замечание
- Предупреждение
- Выговор
- Увольнение

Примерные оценочные материалы по теме № 16.
Охрана труда.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие охраны труда.
2) Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.
3) Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
4) Создание здоровых и безопасных условий труда.
5) Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
6) Правила по охране труда, обязательные для работодателя.
7) Инструкции по охране труда, обязательные для работников.
8) Охрана труда женщин.
9) Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Мария Иванова - сотрудница отдела маркетинга ООО «XXX» стала матерью. Она написала заявление и оформила отпуск по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста. Через некоторое время ситуация в семье резко изменилась в худшую сторону - в связи с кризисом снизили зарплату мужу, а мать, которая материально помогала и поддерживала молодую семью, отправили на пенсию. Тяжелое материальное положение в семье заставило Марию принять решение о досрочном выходе на работу из отпуска по уходу

за ребенком (теперь за ним будет ухаживать мать- пенсионерка). С таким заявлением Маша пришла в ОК и сообщила, что хотела бы завтра же приступить к работе. Однако в кадрах ей однозначно отказали, сославшись на то, что на ее место нанята другая работница на весь период предоставленного Маше «декрета», который закончится еще через год (кстати, согласно ее собственному заявлению!). В настоящее время эта работница находится в состоянии беременности, и уволить ее невозможно.

Как быть Марии Ивановой? Каковы ее права? Куда она может обратиться за помощью? А каковы права беременной работницы, нанятой на период Машиного «декрета»?

Ключ:

Мария Иванова имеет право на свое рабочее место, так как оно гарантированно сохраняется за ней на период отпуска по уходу за ребенком, что прямо указано в ч.4 ст.256 ТК РФ. Закон также предоставляет работнику право использования отпуска по уходу за ребенком полностью или по частям. Это означает, что Мария Иванова вправе прервать такой отпуск и выйти на работу в любое удобное для нее время, независимо от желания работодателя, а также от того, была ли в ее заявлении указана дата окончания отпуска (дата достижения ребенком трех лет). Поэтому Маше должна быть предоставлена именно ее работа, даже если на это место нанят другой работник по срочному договору. При найме на период Машиного «декрета» срочного работника работодателю следовало бы учесть возможность ее непредвиденного выхода, что на практике случается довольно часто, а в срочном трудовом договоре нужно было указать как условие срока - «на период отсутствия» или «до выхода Ивановой из отпуска».

Согласно ч. 3 ст.79 ТК срочный трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Ссылка на то, что работающая на месте Ивановой женщина беременна и поэтому не может быть уволена, не является основанием для отказа в допуске Марии к работе. Поэтому у нее есть все основания требовать немедленного предоставления своей работы, а в случае отказа - обратиться в трудовую инспекцию и/или прокуратуру с жалобой на неправомерные действия работодателя. Если на предприятии есть профсоюзная организация, то за поддержкой можно обратиться в профком - нередко профсоюзам удается убедить руководителей, что подобные конфликты, связанные с прямым нарушением закона, лучше разрешать в рамках предприятия - в противном же случае юридическая ответственность и соответствующее наказание неминуемы.

Что же касается прав срочной работницы, оказавшейся в момент истечения срока трудового договора в состоянии беременности, то все зависит от того, было ли в ее договоре указано, что она принята на период выполнения обязанностей отсутствующего работника. Если такое условие было оговорено и обоюдно принято при найме, то увольнение допускается даже с беременной женщиной, что прямо указано в ч.3 ст.261 ТК. И это вполне логично, так как данное рабочее место изначально не было вакантно - ведь основной работник лишь временно отсутствует в связи с «декретным» отпуском, и должно быть ему (ей) предоставлено в обязательном порядке в связи с выходом на работу. Однако определенные гарантии у беременной «срочницы» все же есть: прежде, чем увольнять в связи с истечением срока, ее должны попытаться трудоустроить, то есть перевести с ее письменного согласия на другую работу. При этом должны быть предложены все вакантные должности, как соответствующие ее квалификации, так и нижестоящие или нижеоплачиваемые, имеющиеся у работодателя в данной местности (в подразделениях и филиалах, находящихся в других местностях, работу предлагают лишь в случае, если это условие особо оговорено в коллективном или индивидуальном трудовом договоре).

Задача 2.

Работница полиграфического предприятия Нина Семенова принесла справку о запрещении ей работать во вредных условиях в связи с беременностью. Она попросила перевести ее «куда-нибудь» из вредного цеха, т.к. действительно плохо себя чувствует. В отделе кадров ей сообщили, что все понимают и готовы пойти навстречу, но другой работы на предприятии сейчас нет, поэтому будет лучше, если Нина пока возьмет отпуск без сохранения зарплаты, а потом возможно что-нибудь появится. Нина Семенова написала заявление о предоставлении ей такого отпуска на 1 месяц, а через 10 дней, заболела ОРЗ и получила больничный листок на 5 дней. Каково же было ее удивление, когда больничный бухгалтерия не оплатила, ссылаясь на то, что болезнь наступила не в рабочий период, а во время отпуска за свой счет!

Правы ли работники администрации предприятия (отдел кадров и бухгалтерии)?

Что делать Нине Семеновой? Каковы ее права и возможные действия в такой ситуации?

Ключ*:*

Одной из наиболее защитных правовых гарантий для беременных женщин является обеспечение для них безопасных и благоприятных условий труда. В частности, уже долгие годы существует законодательно установленная обязанность работодателя переводить беременных женщин по их заявлению и на основании медицинского заключения на «легкий труд», то есть на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК). На полиграфическом предприятии, где работает Нина Семенова, вредных факторов немало, в связи с чем, по-видимому, ей и было выдано медицинское заключение о необходимости перевода. Если подходящей работы нет и перевести работницу невозможно, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни за счет работодателя. Так как никаких ограничений во времени законом не установлено, это означает, что она может не выходить на работу до тех пор, пока работодатель не подыщет для нее соответствующую работу, даже в течение всего периода беременности вплоть до наступления «декретного» отпуска, не теряя при этом в деньгах. Такое же решение должно было быть принято и в отношении Нины: раз перевести невозможно, ее обязаны были освободить от вредной работы со дня обращения. То, что она не подала об этом письменного заявления, в данном случае ничего не значит, так как она обратилась с устной просьбой, основанной на медицинском документе (справку она принесла).

Однако работники отдела кадров решили проблему полностью наоборот - вместо освобождения Семеновой от вредной работы с сохранением заработка за счет работодателя ее заставили оформить отпуск за свой собственный счет, грубо нарушив установленные законом гарантии! Более того, Нина пострадала материально и в связи с отказом в оплате больничного, что в данном случае вполне правомерно, так как время болезни, наступившей в период отпуска без сохранения заработной платы, пособиями не обеспечивается. По общему правилу больничный оплачивается только в случаях, когда болезнь наступила в период работы, поэтому ее пятидневный больничный не оплатили бы и в случае освобождения от работы - но тогда бы за ней сохранялся средний заработок и материально она ничего бы не потеряла!

Ситуация возникла из-за того, что Нина Семенова ничего не знала об установленных законом гарантиях, поэтому прежде всего ей нужно обратиться в профсоюз или общественную юридическую консультацию (при наличии) для разъяснения ее прав и оказания ей помощи в «выяснении отношений» с работодателем. Возможно, профсоюзу удастся убедить работодателя немедленно исправить допущенные нарушения, и конфликт будет исчерпан. Если же такой возможности нет, то наиболее оперативно вопрос может быть решен в органах прокуратуры или федеральной инспекции труда, куда Нина может

обратиться как лично, так и письменно, отправив свою жалобу по почте. Причем, в жалобе следует упомянуть о ее дезориентации (возможно преднамеренной) сотрудниками отдела кадров, которые, по сути, заставили ее «добровольно» отказаться от своих законных прав и написать заявление об отпуске за свой счет.

Тест:

1. Работник не обязан **:**

- Сообщать руководителю о несчастном случае на производстве, если он произошел по вине работника.
- Сообщать руководителю сведения о состоянии своего здоровья при его ухудшении на рабочем месте.
- Своевременно ремонтировать средства индивидуальной защиты.
- Правильно - все вышеперечисленные
- Правильно - 1,2

2. Может ли работодатель отказать в приеме на работу, если работник по результатам медицинского осмотра признан негодным:

- Не может, если работник имеет соответствующую квалификацию
- Может
- Может по согласованию с профкомом

3. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов по охране труда осуществляется :

- Органы надзора и контроля
- Прокуратура
- Правильно-1,2

Примерные оценочные материалы по теме № 17.
Материальная ответственность.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора.
2) Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
3) Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.
4) Виды материальной ответственности работников.
5) Ограниченная материальная ответственность и ее пределы.
6) Прямой действительный ущерб.
7) Полная материальная ответственность и ее пределы.
8) Письменные договоры о полной материальной ответственности работников.
9) Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

При каких условиях наступает материальная ответственность работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя?

Ключ:

Материальная ответственность работника наступает за ущерб, причиненный работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) работника.

Основанием для возложения материальной ответственности на работника является причинение им работодателю только прямого действительного ущерба. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам (ст. 238 ТК РФ).

Для наложения на работника взыскания за материальный ущерб, причиненный работодателю, последний должен доказать в действиях (бездействии) работника наличие вины и причинно-следственную связь между совершенными действиями (бездействием) и наступившими последствиями.

Задача 2.

В магазине работала бригада, с которой был заключен договор о полной материальной ответственности.

В состав бригады входили: заведующая секцией, ее заместитель, два старших продавца, три продавца и уборщица. Инвентаризацией была установлена недостача товаров на сумму 24 000 руб. Накануне в секции было обнаружено хищение товаров на сумму 902 руб. членом бригады Воробьевой. Факт был зафиксирован в акте. Дирекция магазина потребовала от бригады возмещения суммы недостающих товаров.

Каков порядок организации бригад с материальной ответственностью?

По каким основаниям член бригады может быть освобожден от материальной ответственности?

На кого и в каком размере должна быть возложена в данном случае материальная ответственность?

В каком порядке может быть взыскан ущерб?

Ключ:

В тех случаях, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника, Трудовой кодекс предусматривает возможность заключить письменные договоры о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба.

При совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить ответственность каждого работника за причиненный ущерб и заключить с ним договор о возмещении ущерба в полном размере, может вводится коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Установление коллективной (бригадной) материальной ответственности правомерно лишь в случаях, когда наименования выполняемых коллективом (бригадой) работ содержатся в перечне работ, при выполнении которых вводится такая ответственность. В Приложении N 3 к постановлению Минтруда РФ от 31 декабря 2002 г. N 85 приведен Перечень работ, при выполнении которых может вводиться полная коллективная (бригадная) материальная ответственность за недостачу вверенного работникам имущества.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности за причинение ущерба заключается между работодателем и всеми членами коллектива (бригады). Комплектование вновь создаваемой бригады осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в состав коллектива новых работников принимается во внимание мнение коллектива (бригады).

В случае отказа работника от заключения договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности работодатель может предложить работнику другую работу,

соответствующую его квалификации. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной ему другой работы он может быть уволен в порядке, установленном действующим законодательством.

По договору о коллективной (бригадной) материальной ответственности она возлагается на коллектив в целом. Таким образом, бригадная материальная ответственность представляет собой особую, долевую форму возмещения ущерба.

В соответствии с действовавшим ранее законодательством ущерб, причиненный коллективом (бригадой) работодателю и подлежавший возмещению, распределялся между членами данного коллектива (бригады) пропорционально месячной тарифной ставке (должностному окладу) и фактически отработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба. Этот принцип может отчасти применяться и сейчас, однако ТК внес в систему возмещения ущерба определенные изменения. Так, если работник (член бригады) претендует на освобождение от материальной ответственности, то он должен доказать отсутствие своей вины. Если ущерб возмещается добровольно, то степень вины каждого члена бригады устанавливается по соглашению между всеми ее членами. Если же этого не происходит, то спор передается в суд, который и определяет степень вины каждого работника.

Исходя из общих принципов привлечения работников к материальной ответственности, работодателю должны быть, возмещены лишь фактические потери. Напомним, что при этом учитывается лишь прямой действительный ущерб, а упущенная выгода не взыскивается.

Размер ущерба, причиненного работником работодателю, определяется по рыночным ценам. Рыночной является наиболее вероятная цена, по которой данный объект оценки может быть отчужден на открытом рынке в условиях конкуренции, когда стороны действуют разумно, располагая всей необходимой информацией, а на величине цены сделки не отражаются какие-либо чрезвычайные обстоятельства1. При этом учитывается та рыночная цена, которая действует в данной конкретной местности на день причинения ущерба.

Часть 2 ст.246 ТК предусматривает, что федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества. Особый порядок действует также тогда, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальную величину.

Статьей 247 ТК на работодателя возлагается обязанность проведения проверки товарно-материальных ценностей, которая должна быть осуществлена до принятия решения о возмещении ущерба работником (работниками). Целью такой проверки является выяснение трех факторов: факта причинения ущерба, установление размеров ущерба и выяснение причин его возникновения, так как только в зависимости от этих факторов можно принять решение о привлечении работников к ответственности или об освобождении от нее.

Работник вправе требовать проведения такой проверки, и в случае, если работодатель отказывается это сделать, он лишается права привлечь работника к материальной ответственности.

Отсутствие документов, подтверждающих причины возникновения ущерба и его размер, лишает работодателя возможности возложить на работника материальную ответственность за этот ущерб.

Говоря о порядке взыскания ущерба, следует отметить, что в случае причинения ущерба работодателю работник, виновный в причинении ущерба, вправе возместить этот ущерб добровольно (полностью или частично).

Возможно возмещение ущерба традиционным способом - путем удержания из заработной платы работника. Такое удержание возможно лишь в случае, когда ущерб не

превышает среднего месячного заработка работника. Форма материальной ответственности (ограниченная или полная) в данном случае значения не имеет.

Такое возмещение производится по распоряжению, издаваемому работодателем. При этом следует иметь в виду, что подобное распоряжение можно сделать лишь в пределах определенного срока - не позднее месяца со дня окончательного установления работодателем размера ущерба, причиненного работником.

При истечении указанного периода, а также в случае, если ущерб превышает средний месячный заработок работника, а тот отказывается возместить убытки добровольно, у работодателя остается один легальный путь возмещения потерь - обращение в суд с иском о взыскании ущерба.

Привлечение работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный работодателю, не исключает возможности привлечения его к иным видам юридической ответственности - дисциплинарной (со стороны работодателя), а также административной или уголовной (со стороны государства).

Несоблюдение работодателем установленного в трудовом законодательстве порядка возмещения ущерба дает работнику право на обжалование связанных с этим действий в судебном порядке.

Право уменьшить размер взыскания за ущерб, причиненный работником, имеют органы по рассмотрению трудовых споров и сам работодатель. Такая возможность предоставляется независимо от вида материальной ответственности.

Объем возмещения может быть снижен в зависимости от разных факторов: размера заработной платы и семейного положения работника (в том числе на личия иждивенцев), материального положения членов его семьи и т.п. При решении данного вопроса следует, помимо сказанного, выяснить, были ли созданы нормальные условия для работы, как работодатель выполнял иные свои обязанности, которые непосредственно направлены на обеспечение сохранности его имущества. Необходимо учитывать также степень и форму вины работника.

Тест:

1. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора:

- Исключительно в результате виновного поведения первой стороны
- В результате виновного противоправного поведения первой стороны, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными ФЗ
- Только если это предусмотрено коллективным договором, соглашением либо трудовым договором
- В любом случае

2. Обязанность работодателя выплатить денежную компенсацию за задержку выплат заработной платы возникает:

- По решению суда
- По предписанию государственной инспекции труда
- По письменному заявлению работника о выплате компенсации
- Вне зависимости от вины работодателя

Примерные оценочные материалы по теме № 18.

Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

Вопросы для обсуждения:

1) Прекращение трудового договора.

2) Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от

работы.

3) Классификация оснований прекращения трудового договора.

4) Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

5) Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника.

6) Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Если заключен срочный трудовой договор на два года, имеет ли право работник расторгнуть его по собственному желанию досрочно?

Ключ:

Да, работник вправе расторгнуть срочный трудовой договор по собственному желанию. Трудовой 2 кодекс РФ в настоящее время не устанавливает никаких ограничений в этом плане (ст. 80 ТК РФ).

Напомним, что по общему правилу срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. Причем о его прекращении в связи с истечением срока его действия работник должен быть письменно предупрежден не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Так, договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу. Срочные трудовые отношения, возникшие при необходимости выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается с окончанием этого периода (сезона).

Задача 2.

Может ли работодатель уволить по своей инициативе женщину, имеющую ребенка в возрасте до трех лет?

Ключ.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным ч. 4 ст. 261 Трудового кодекса. К таким основаниям, в частности, относятся: ликвидация организации; неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;- совершение работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;- представление работником подложных документов при заключении трудового договора.

Тест:

1) По соглашению сторон может быть расторгнут трудовой договор, заключенный:

- по уважительным причинам срочный
- только на неопределенный срок
- на неопределенный срок и срочный
- только на определенный срок в районы Крайнего Севера

2) В случае отказа работника от продолжения работы, в связи со сменой собственника:

- трудовой договор прекращается по соглашению сторон
- работник увольняется по сокращению штатов
- работник увольняется по собственному желанию
- трудовой договор прекращается

3) По общему правилу работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя в письменной форме за:

- две недели
- 7 дней
- три недели
- четыре недели

Примерные оценочные материалы по теме № 19.
Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Вопросы для обсуждения**:**

1) Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.
2) Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника.
3) Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной работника.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Работнику предоставлен отпуск с по следующим увольнением по собственной инициативе. Расчет был произведен и трудовая книжка выдана в последний рабочий день перед началом отпуска. Во время нахождения в отпуске работник заболел и представил в отдел кадров заявление о продлении ему в соответствии со ст. 124 ТК РФ ежегодного оплачиваемого отпуска в случае временной нетрудоспособности работника.

Обязан ли в данном случае работодатель продлевать отпуск работнику и изменять в приказе и трудовой книжке дату расторжения трудового договора?

Ключ:

Четкого ответа на этот вопрос законодательство не дает. Формулировка ч. 4 ст. 127 ТК РФ указывает, что трудовые отношения с работником, которому предоставлен отпуск с последующим увольнением, прекращаются в последний рабочий день, предшествующий дню начала отпуска.

В указанном случае работодатель продлевать отпуск работнику не должен, соответственно, нет необходимости вносить изменения в приказ и трудовую книжку. Однако больничный оплачивается полностью, даже если его окончание будет позже даты увольнения. Данная отражена в Письме Роструда от 24.12.2007 г. № 5277-6-1.

Задача 2.

Обязательно ли заключать письменное соглашение о досрочном расторжении трудового договора с работником, если он согласен с предложением или сам изъявил желание уволиться раньше срока предстоящего увольнения в связи с сокращением численности или штата работников?

Ключ:

В соответствии со ст. 180 Трудового кодекса РФ работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор ранее, чем за два месяца до проведения сокращения штата, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере его среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения

срока предупреждения об увольнении. При этом письменное согласие может быть получено различными способами: подачей работником заявления, заключением письменного соглашения, другим способом. Закон конкретной формы не предусматривает.

Тест:

1) Для расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя необходимо:

- наличие, предусмотренных ТК оснований для увольнения и соблюдение установленного законом порядка увольнения
- наличие, предусмотренных ТК оснований
- обязательно согласие профкома
- нарушение трудовой дисциплины

2) Работники должны быть персонально предупреждены об увольнении по сокращению штатов за ...

- два месяца
- один месяц
- две недели

Примерные оценочные материалы по теме № 20.
Социальные гарантии при потере работы и безработице.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.
2) Понятие безработного, его основные права и обязанности. Реализация прав безработных граждан. Формы трудоустройства.
3) Понятие безработицы. Правовой статус безработного.
4) Гарантии при безработице, государственная социальная поддержка безработных.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Безработный И. обратился в центр занятости по поводу неправильного начисления ему пособия по безработице. Он утверждает, что ему начисляют пособие меньше, чем положено по законодательству. Он уже четыре месяца получает пособие по безработице и в последний месяц ему начислили пособие меньше, чем в предыдущие три месяца.

Ключ:

В центре занятости безработному И. объяснили, что только в первые три месяца начисляется пособие в размере 75 % от среднемесячного заработка, исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы), а уже в последующие четыре месяца – в размере 60 процентов их среднемесячного заработка (денежного довольствия), исчисленного за последние три месяца по последнему месту работы (службы) (в соответствии с Административным регламентом по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными от 30.11.2006 г. № 819)

Задача 2.

Офицер вооруженных сил, был уволен с военной службы в звании капитана, в связи с сокращением офицеров в рядах вооруженных сил Российской Федерации. Его жена решила трудоустроиться муниципальное медицинское учреждение на должность соответствующую её специальности.

Имеет ли она какие либо преимущества при трудоустройстве на работу в государственные и муниципальные унитарные предприятия? А в частные коммерческие структуры

Ключ.

Согласно ст. 13 ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19 апреля 1991 г, № 1032–1–ФЗ (ред. от 27.07.2010 г.), жены (мужья) военнослужащих и граждан, уволенных с военной службы, при прочих равных условиях имеют преимущественное право поступления на работу на государственные и муниципальные унитарные предприятия. Частные коммерческие структуры в категорию «унитарные предприятия» не входят, а значит преимуществ не предоставляется.

Тест:

1). Что происходит с работником, который прекратил поиски работы и уже не надеется ее найти?

- учитывается в величине фрикционной безработицы
- учитывается в величине структурной безработицы
- учитывается в величине циклической безработицы
- более не учитывается в составе рабочей силы

2) Определите, кто из присутствующих является безработным:

- студент
- человек, потерявший работу и не ищущий её
- выпускник института, ищущий работу
- рабочий во время летнего отпуска

3) Кто из присутствующих входит в понятие «рабочая сила»?

- Пенсионеры
- студенты
- безработные
- все вышеперечисленные

Примерные оценочные материалы по теме № 21.
Гарантии и компенсации.

Вопросы для обсуждения:

1) Понятие гарантий и компенсаций и случаи их предоставления.

2) Гарантийные и компенсационные выплаты.

3) Гарантийные доплаты.

4) Виды гарантий и компенсаций и их характеристика.

5) Что понимается под гарантиями и компенсациями в трудовом праве? В чем их отличие?

6) Какими правовыми нормами закреплен запрет на направление в служебные командировки отдельных категорий работников?

7) Предусмотрены ли гарантии и компенсации работникам, получающим послевузовское профессиональное образование?

8) Каким специальным нормативным правовым актом регулируются вопросы служебных командировок?

9) Какие гарантии предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением? При каких условиях они предоставляются?

10) Какие гарантии и компенсации предусмотрены для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях?

11) На какие организации распространяется обязанность по компенсации

стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа в соответствии со ст. 325 ТК РФ?

12) За использование каких видов отпусков положена указанная компенсация?

13) Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников при расторжении трудового договора?

14) Какие категории работников имеют преимущественное право на оставление на работе?

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Санитар морга бюро СМЭ в рабочее время находился в нетрезвом состоянии, за что заведующий отделом отстранил его от работы. После отрезвления санитар раскаялся, был прощен и во второй смене полностью отработал рабочий день. Узнав об этом, начальник бюро уволил санитара за появление на работе в нетрезвом состоянии, а заведующему отделом объявил выговор, лишив его премии до конца года. Санитар подал в суд, считая действия начальника неправильными, так как он рабочий день отработал полностью, а ранее никаких взысканий не имел.

Назовите правовые основания действий начальника и жалобы санитара. Определите, какое решение в соответствии с законом вынесет суд.

Ключ:

Факт появления на работе в нетрезвом состоянии может быть единственным основанием для увольнения без предварительного предупреждения (п. 4 ст. 77, подп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Дисциплинарное взыскание действует 12 месяцев. Санитар имел законное право обратиться в суд, ибо в ст. 46 Конституции РФ провозглашена гарантия судебной защиты каждому его прав и свобод. Конкретное решение суда включает и другие данные, которые не приведены

Задача 2.

Кому из перечисленных работников положено установление неполного или сокращенного рабочего времени?

- Студент 5 курса дневного отделения юридического факультета государственного университета.
- Инвалид II группы, имеющий рекомендации МСЭК об установлении неполного рабочего времени.
- Мать, воспитывающая ребенка в возрасте 7 лет.
- Лакировщик мебельного цеха.
- Преподаватель ВУЗА.

Ключ:

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

Законодательство выделяет следующие виды рабочего времени: рабочее время нормальной продолжительности; сокращенное рабочее время; неполное рабочее время. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

По условиям задачи нам предстоит разграничить понятия «неполное рабочее время» и «сокращенное рабочее время (сокращенная продолжительность рабочего времени)».

Понятие «Сокращенная продолжительность рабочего времени» дается в статье 92 Трудового кодекса Российской Федерации:

«Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;

5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

4 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет; 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи.

Федеральным законом может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников)».

Таким образом, мы видим, что сокращенная продолжительность рабочего времени применяется с учетом условий труда, характера выполняемой работы, состояния здоровья, половозрастных особенностей работника.

Список производств и профессий обязателен для всех работодателей независимо от отрасли. При этом важное значение приобретает аттестация рабочих мест. Продолжительность рабочего времени по причине неблагоприятных условий труда может быть сокращена коллективным договором, отраслевыми и тарифными соглашениями. Таким образом, круг лиц, к которым применяются показатели сокращенной продолжительности рабочего времени может быть расширен, но не может быть сужен по результатам аттестации рабочих мест.

Рабочее время сокращается в те дни, когда работники фактически заняты во вредных условиях труда не менее половины продолжительности рабочего дня, установленной Списком для данного производства, цеха, профессии или должности. При указании в списке «постоянно занятый», «постоянно работающий» рабочий день сокращается, если работник фактически занят во вредных условиях в течение всего сокращенного рабочего дня.

В тех случаях, когда трудящиеся в течение рабочего дня были заняты на разных работах с вредными условиями труда, глее установлено сокращенное рабочее время неодинаковой продолжительности, и в общей сложности проработали на этих участках более половины минимально сокращенного рабочего дня, их рабочий день не может превышать шесть часов.

Работникам, профессии и должности которых не включены в Список, но в отдельные периоды выполняющим работу с вредными условиями труда, сокращенное рабочее время в эти периоды должно устанавливаться той же продолжительности, что и работникам, постоянно занятым на этой работе.

Право на сокращенное рабочее время в связи с вредными условиями труда сохраняется за работниками при совмещении ими профессий (должностей) независимо от того, установлено ли сокращенное рабочее время по совмещаемым профессиям (должностям), если они выполняют свою основную работу в полном объеме.

В соответствии с законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992г. и ч. 1 ст. 333 ТК РФ сокращенное рабочее время продолжительностью не более 36 часов в неделю предоставляется также педагогическим работникам образовательных учреждений.

«Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формах обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов

устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели»[2] .

Сокращенное рабочее время считается полным для тех работников, для которых оно установлено. Это означает для них полную оплату труда, устанавливаемую с учетом характера и условий труда, квалификации и других критериев. Однако согласно ст. 271 ТК РФ заработная плата работникам в возрасте до 18 лет при повременной оплате труда выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Неполное рабочее время – это такой вид рабочего времени, продолжительность которого (по сравнению с установленной законодательством) уменьшена по соглашению между работником и работодателем. Принято различать две его разновидности – неполный рабочий день и неполная рабочая неделя. По соглашению сторон допускается их сочетание.

В отличие от сокращенного неполное рабочее время может устанавливаться любому работнику на основании его заявления. Учитывая производственную необходимость, администрация может отказать в установлении неполного рабочего времени, за исключением беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида или инвалида с детства – в возрасте до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

Неполное рабочее время должно быть установлено и по просьбе инвалида в соответствии с медицинскими показаниями и рекомендациями медицинских учреждении.

При неустановлении неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работник не вправе требовать при этом оплаты труда в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда, поскольку данная гарантия распространяется только на лиц, выполнивших полную меру труда.

В соответствии с ч. 3 ст. 93 ТК РФ работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. Однако человек, работающий в условиях ненормированного рабочего дня (либо его сочетания с неполной рабочей неделей), лишается права на дополнительный отпуск, предусмотренный ст. 119 ТК, если ему установлен неполный рабочий день. Если работнику установлена неполная рабочая неделя, то право на указанный дополнительный отпуск не утрачивается.

В тех случаях, когда неполное рабочее время устанавливается из-за отсутствия необходимого объема работ по финансово-экономическим, производственным и иным причинам, считается, что имеет место изменение существенных условий руда. Это означает, что администрация должна соблюсти требования, предусмотренные ст. 73 ТК РФ, т.е. предупредить работника об этом не менее чем за два месяца. Независимо от того, согласен ли он с подобным изменением режима работы или нет, работник вправе воспользоваться установленной законом гарантией сохранения – в пределах двух месяцев – прежних условий труда. Если он не согласен работать неполное рабочее время, а прежние условия труда не могут быть сохранены, трудовой договор с ним расторгается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

Если работник не занят в течение рабочего дня из-за отсутствия сырья, материалов, топлива и т.п., это считается простоем не по вине работника, следствием чего должны быть выплаты, предусмотренные ст. 157 ТК РФ.

На основании вышеизложенного можно сказать, что установление сокращенного рабочего дня положено инвалиду II группы, имеющему рекомендации МСЭК об установлении неполного рабочего времени и лакировщику мебельного комбината.

Остальным из перечисленных работников положено установление неполного рабочего времени.

Тест:

1). Выберите из перечисленного материальные гарантии:

- Погашение работодателем расходов на проезд к месту командировки и обратно
- выходное пособие
- преимущественное право на оставление на работе
- прохождение работником медосмотра за счет работодателя
- суточные
- пособие по временной нетрудоспособности
- предоставление ежегодного отпуска

2). Служебная командировка – это:

- Поездка на определенный срок для выполнения задания вне места постоянной работы
- Постоянная работа работника в пути, на условиях, определенных трудовым договором
- Постоянная работа работника, имеющая разъездной характер на условиях,
- предусмотренных трудовым договором
- Работа работника в полевых условиях на условиях, предусмотренных трудовым договором

3). Запрещается направлять в служебные командировки:

- Беременных женщин
- Работников в возрасте до 18 лет
- Работников, работающих по совместительству
- Работников, совмещающих работу с обучением
- Работников, имеющих детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, без их письменного согласия

Примерные оценочные материалы по теме № 22.
Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Вопросы для обсуждения:

1) Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности.
2) Случаи установления особенностей регулирования труда.
3) Особенности труда несовершеннолетних
4) Особенности труда инвалидов
5) Особенности труда госслужащих
6) Особенности труда у физических лиц.

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Истица работала по совместительству, а позже была уволена в связи с приемом нового работника на основную работу (ст. 288 ТК РФ). Представители ответчика иск не признали, заявив о пропуске истицей срока обращения в суд. В свою очередь истица сочла незаконными действия работодателя, поскольку к моменту увольнения она являлась

одинокой матерью, воспитывающей малолетнего ребенка, о чем ставила в известность работодателя.

Решите спор.

Ключ*:* в ходе разбирательства выяснилось, что сведений о том, что истица сообщала работодателю об изменении своего семейного положения или составе семьи, не было представлено. На этом основании в иске отказали.

Задача 2.

По требованию областного управления по труду и занятости была уволена группа рабочих из Турции, работавших на строительстве здания Сбербанка. Требование основывалось на норме закона области, ограничивающего срок трудового договора с иностранцами девятью месяцами. В суде, куда обратились рабочие, их адвокат представил копии трудовых договоров, заключенных на один год. В качестве доказательств незаконности увольнения адвокат сослался и на Конституцию РФ, уравнивающую права иностранцев с правами граждан Российской Федерации.

Как следует разрешить спор?

Какими нормативными актами регулируются правила использования труда иностранцев в России?

Ключ:

Трудовое законодательство согласно ст. 72 Конституции относится к совместному ведению федерации и субъектов. Однако, Трудовой кодекс, согласно ст. 5 ТК РФ имеет приоритет перед актами субъекта в сфере трудового права. Трудовой кодекс не имеет специальных требований к максимальному сроку трудового договора, он устанавливается сторонами или является бессрочным. Специальные основания для расторжения трудового договора с иностранными гражданами установлены ст. 327.6 ТК РФ, однако они не соотносятся с нормативными актами субъекта. На мой взгляд, закон области противоречит трудовому законодательству. Таким образом, считаю требования управления по труду и занятости неправомерными. Правила использования труда иностранцев в России регламентируются ТК, ФЗ «О правовом положении иностранных граждан» и рядом иных актов.

Тест:

1. В случае неисполнения своих обязанностей, какой вид дисциплинарного взыскания получает госслужащий?

- Замечание
- Выговор
- Увольнение
- Все ответы верны

2. Сколько лет должно быть гражданину, чтобы он мог поступить на государственную службу?

- 16 лет
- 18 лет
- 21 года
- 25 лет

3. Осуществляется ли трудовым законодательством регулирование отношений, которые связаны с гражданской службой:

- да
- нет

- частично

Примерные оценочные материалы по теме № 23.
Государственный надзор и контроль в области трудового права.

Вопросы для обсуждения:

1) Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2) Органы государственного надзора и контроля.
3) Федеральная инспекция труда.
4) Основные задачи органов федеральной инспекции труда.
5) Основные полномочия органов федеральной инспекции труда.
6) Порядок инспектирования организаций.
7) Основные права и обязанности государственных инспекторов труда. Взаимодействие органов федеральной инспекции труда с другими органами и организациями.
8) Государственный надзор за безопасным ведением работ в промышленности. Государственный энергетический надзор.
9) Государственный санитарно-эпидемиологический надзор. Государственный надзор за ядерной и радиационной безопасностью.

Ситуационная задача:

Старшая медицинская сестра отделения пульмонологии в течение 2 месяца подряд отказывалась пройти периодический медицинский осмотр и предоставляла справки об удовлетворительном состоянии своего здоровья из иных лечебных учреждений города.

За отказ в выполнении требований о прохождении медицинского осмотра приказами по учреждению медсестре первоначально был объявлен выговор, затем ее лишили премии по итогам работы за год. Через 8 дней после вынесения последнего взыскания медицинская сестра была уволена.

Правомерны ли действия администрации в объявлении взысканий?

Есть ли основания для увольнения?

Составьте алгоритм действий администрации учреждения в данном случае.

Ключ:

1. Да, правомерны. Согласно ст. 212 ТК РФ: работодатель обязан обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

2. Да, есть. 76 ТК РФ: работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника, не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3. Как на практике: Если же работник отказывается от прохождения медицинского осмотра или не имеет уважительных причин, то издается приказ (распоряжение) об отстранении от работы (при этом из него должно следовать, по какой причине работник не прошел медицинский осмотр), а также начинается процедура проверки для решения вопроса о привлечении к дисциплинарной ответственности.

4. Вначале работодатель производит запрос объяснительной от работника в письменной форме, он должен быть получен в течение 2 дней. Если последний не получен-составляется акт. И производится дисциплинарное взыскание: замечание, выговор или увольнение. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. При повторном неисполнении работником своей обязанности по прохождению медицинского осмотра,

работодатель может воспользоваться своим правом на применение крайней меры дисциплинарного воздействия - увольнения по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

Тест:

1) Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства осуществляют:

- Работники
- Работодатели
- Профсоюзные инспекции труда
- Федеральные инспекции труда

2). Правоотношения по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства организации продолжаются до:

- Окончания проверки уполномоченным органом
- Заявлением работников о прекращении проверки организации
- Ликвидации организации
- Расторжения трудового договора с работником

Примерные оценочные материалы по теме № 24.

Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

Вопросы для обсуждения:

1. Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
2. Понятие трудовых споров, причины их возникновения.
3. Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Классификация трудовых споров.
5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам
6. Является ли перечень способов защиты, перечисленный в ст. 352 ТК РФ
7. исчерпывающим?
8. Что такое самозащита трудовых прав?
9. Какие обстоятельства необходимо доказать для признания самозащиты
10. законной?
11. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
12. Между какими субъектами может возникнуть индивидуальный трудовой спор? Выделите признаки индивидуального трудового спора. Чем индивидуальный трудовой спор отличается от коллективного трудового спора?
13. Каков общий порядок разрешения индивидуальных трудовых споров? Выделите стадии разрешения индивидуального трудового спора
14. Возможно ли разрешить индивидуальный трудовой спор в порядке, прямо не предусмотренном ТК РФ?
15. Исковое заявление – как составлять и как подавать (форма и содержание заявления, определение подсудности, приложения к исковому заявлению и т.п.)?
16. Какие действия вправе предпринять суд после получения искового заявления?
17. Какие существуют сроки обращения в суд за разрешением трудового спора? Каковы последствия пропуска срока?
18. Какие юридически значимые обстоятельства образуют понятие коллективного трудового спора?
19. Какие неблагоприятные последствия могут наступить в случае возникновения коллективного трудового спора? Приведите примеры.
20. Каков общий порядок разрешения коллективных трудовых споров?

21. Почему ТК РФ предусмотрено урегулирование, а не разбирательство коллективных трудовых споров?

Ситуационные задачи:

Задача 1.

Руководитель организации отказался удовлетворять коллективные требования работников, сославшись на их необоснованно завышенные требования в условиях экономического кризиса. Представители работников, не видя смысла в примирительных процедурах, приступили к проведению забастовки.

1. Правомерны ли действия работников и почему?
2. Как следовало поступить?
3. Какими могут быть последствия?

Ключ:

1. Действия работников неправомерны, так как реализация права на забастовку предполагает соблюдение порядка, установленного действующим законодательством. Так, в соответствии со ст.409 работники или их представители имеют право приступить к организации забастовки только в случаях, если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора (ст.406 ТК РФ) либо работодатель не выполняет соглашения, достигнутые сторонами коллективного трудового спора в ходе разрешения этого спора (ст.408 ТК РФ), или не исполняет решение трудового арбитража.

2. Во исполнение установленного порядка разрешения коллективных трудовых споров работникам следовало поэтапно применять примирительные процедуры, предусмотренные ТК РФ и как минимум предложить работодателю создать примирительную комиссию (ст.402 ТК РФ). Согласно ст.401 ТК РФ рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным этапом, ни одна из сторон коллективного трудового спора не имеет права уклоняться от участия в примирительных процедурах. И только если работодатель стал бы уклоняться от создания примирительной комиссии и последующих процедур (ст.406) работники были бы вправе организовать забастовку.

3. Забастовка, организованная и проведенная без соблюдения установленных законом правил может быть признана незаконной в судебном порядке. В силу ст.413 ТК РФ решение о признании забастовки незаконной принимается верховными судами республик, краевыми, областными судами, судами городов федерального значения, судами автономной области и автономных округов по заявлению работодателя или прокурора. Решение суда о признании забастовки незаконной, вступившее в законную силу, подлежит немедленному исполнению. Работники обязаны прекратить забастовку и приступить к работе не позднее следующего дня после вручения копии указанного решения суда органу, возглавляющему забастовку.

Согласно ст.417 ТК РФ работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие ее на следующий рабочий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной либо об отсрочке или о приостановке забастовки, могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию за нарушение трудовой дисциплины. Представительный орган работников, объявивший и не прекративший забастовку после признания ее незаконной, обязан возместить убытки, причиненные работодателю незаконной забастовкой, за счет своих средств в размере, определенном судом.

Задача 2.

И. Кулигин проживает в городе Химки и с 2014 года работает врачом-терапевтом в московской частной медицинской клинике. С 03 сентября по 01 октября 2016 года Кулигин уходил в ежегодный оплачиваемый отпуск, однако работодатель заявил, что в связи с тяжелым материальным положением он не может выплатить Кулигину отпускные, так как заработная плата работников формируется из денежных средств, полученных в качестве оплаты за непосредственно оказанные медицинские услуги. Поскольку Кулигин в период отпуска оказывать услуги не будет, то и заплатить ему не из чего. Директор клиники пояснил, что в марте 2017 года ожидается крупный контракт на медицинское обслуживание работников любительского футбольного клуба, и тогда у него будет возможность погасить задолженность.

Полагая свои трудовые права нарушенными, Кулигин после окончания отпуска немедленно обратился в Химкинский городской суд Московской области с исковым заявлением о взыскании с работодателя невыплаченной суммы среднего заработка за период отпуска, компенсации за задержку выплат и компенсации морального вреда.

06 декабря 2016 года судья Химкинского суда на основании ст.135 ГПК РФ вынес определение о возвращении искового заявления в связи с тем, что Кулигиным нарушены правила подсудности. В частности, суд указал, что согласно ст.28 ГПК РФ исковое заявление по трудовому спору должно подаваться в Савеловский районный суд города Москвы по месту нахождения ответчика. Кулигин получил это определение по почте 30 декабря 2016 года и 11 января 2017 года подал иск в соответствии с указанной рекомендацией в Савеловский районный суд города Москвы.

22 мая 2017 года, несмотря на то, что отпускные Кулигину так и не были выплачены, судья Савеловского районного суда вынес решение об отказе в удовлетворении требований работника в связи с пропуском срока обращения в суд.

Кулигин обжаловал решение Савеловского районного суда в апелляционном порядке, однако определением Московского городского суда от 22 января 2018 года решение было оставлено без изменения. Кулигин обратился с кассационными жалобами сначала в президиум Мосгорсуда, а затем в Судебную коллегию по гражданским делам Верховного суда РФ. Суды кассационной инстанции отказались истребовать материалы дела и рассматривать жалобу, по существу. Последнее определение было вынесено 25 марта 2019 года.

1. Какими актами и в какой редакции следовало руководствоваться Кулигину и судьям в данном споре? Правомерны ли действия судов?
2. Куда еще мог обратиться Кулигин в сложившейся ситуации, чтобы восстановить свои права?
3. Сможет ли Кулигин получить невыплаченные отпускные при увольнении в сентябре 2020 года?

<u>При подготовке помогут следующие документы:</u>

- Трудовой кодекс РФ
- Федеральный закон от 03.07.2016 №272-ФЗ
- Конвенция о защите прав человека и основных свобод (заключена в г. Риме 04.11.1950)
- Постановление Конституционного Суда РФ от 25.10.2018 №38-П

<u>Ключ:</u>

1. Федеральным законом от 03.07.2016 №272-ФЗ, вступившим в силу 03.10.2016, в действующее законодательство были внесены важные изменения, коснувшиеся порядка защиты трудовых прав.

Так, ст.29 ГПК РФ была дополнена ч.6.3, в соответствии с которой работникам было предоставлено право обращаться с исками о защите трудовых прав к работодателям в районные суды по месту собственного жительства (ранее можно было обратиться только в суд по месту нахождения работодателя или по месту нахождения филиала, в котором работал работник).

В ст. 392 ТК РФ была добавлена ч.2, согласно которой за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он имеет право обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм, в том числе в случае невыплаты или неполной выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику при увольнении.

Из условия задачи следует, что Кулигин обратился в суд немедленно после окончания отпуска. Отпуска Кулигина закончился 01 октября 2016 года – в субботу. 02 октября – в воскресенье – Кулигин не мог обратиться в суд, т.к. это выходной день. Следовательно, Кулигин обратился в Химкинский суд 03.10.2016, т.е. в день, когда новые поправки уже вступили в силу.

Таким образом суды в рассматриваемой ситуации поступили неправомерно – Химкинский суд не вправе был возвращать исковое заявление Кулигину, т.к. является судом по месту жительства истца, т.е. надлежащим судом с точки зрения вступивших в силу правил территориальной подсудности.

Савеловский суд не вправе был отказывать Кулигину в связи с пропуском срока, поскольку в момент обращения Кулигина за защитой своих прав уже действовал новый, более продолжительный срок обращения в суд (год с момента, когда Кулигин узнал о нарушении своего права, еще не прошел).

2. В случае, когда работнику не удается защитить свои права в судах судебной системы РФ, он вправе обратиться с жалобой в Европейский суд по правам человека. ЕСПЧ работает на основании Конвенции о защите прав человека и основных свобод 1950 года, и для подачи корректной жалобы необходимо обосновать нарушение защищаемых Конвенцией прав. В рассматриваемой ситуации в основу жалобы может быть положена ст.6 Конвенции – право на справедливое судебное разбирательство. Срок обращения в ЕСПЧ – 6 месяцев со дня исчерпания внутринациональных средств защиты (определения, вынесенного 2-й кассационной инстанцией) – ст.35 Конвенции.

3. В соответствии с ч.1 ст.127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Конституционный Суд РФ в Постановлении от 25.10.2018 №38-П выявил конституционно-правовой смысл данной нормы и признал часть первую статьи 127 и часть первую статьи 392 Трудового кодекса Российской Федерации не противоречащими Конституции Российской Федерации, поскольку содержащиеся в них положения - по своему конституционно-правовому смыслу в системе действующего правового регулирования - не ограничивают право работника на получение при увольнении денежной компенсации за все неиспользованные отпуска и, если данная компенсация не была выплачена работодателем непосредственно при увольнении, не лишают работника права на ее взыскание в судебном порядке независимо от времени, прошедшего с момента окончания рабочего года, за который должен был быть предоставлен тот или иной неиспользованный (полностью либо частично) отпуск, при условии обращения в суд с соответствующими требованиями в пределах установленного законом срока, исчисляемого с момента прекращения трудового договора.

Некоторые сомнения относительно судебной защиты требования связаны с нормами ГПК о тождестве исков. Согласно ст.220 ГПК РФ предусмотрено такое основание прекращения производства по делу, как наличие вступившего в законную силу и принятого

по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение суда. Эта проблема встает, когда работник в период работы попытался защитить свое право на отпуск, и ему было отказано.

Предметом иска является материально-правовое требование истца к ответчику, а основанием - те фактические обстоятельства, которые лежат в основе его требований, ссылки на которые обосновывают и подтверждают исковые требования. Фактическая основа иска будет отличаться от ранее рассмотренного дела уже даже в том случае, когда иные обстоятельства приводятся в иске: например, новое решение налогового органа с требованием погасить недоимку по обязательным платежам в бюджет (Апелляционное определение Кировского областного суда от 16.12.2014 по делу №33-4389). Таким образом, представляется, что появление увольнения в числе обстоятельств, являющихся основанием иска, уже исключает тождество исков и не лишает работника возможности защитить свое право на отпуск при увольнении.

Вместе с тем, проблема Кулигина заключается в том, что он фактически использовал свой отпуск, а требования его заключаются во взыскании с работодателя среднего заработка за соответствующий период. Формально это лишает Кулигина возможности ссылаться на приведенную норму ст.127 ТК РФ и разъяснения Конституционного суда, и, следовательно, реализовать своем право на получение отпускных при увольнении Кулигин не сможет.

Тест:

1). Спор между работодателем и лицом, изъявившим желание заключить с ним трудовой договор, возникший вследствие отказа работодателя от заключения трудового договора:

- Не признается трудовым спором
- Признается индивидуальным трудовым спором только при наличии у работника направления на работу к данному работодателю
- Признается индивидуальным трудовым спором только в случае приглашения работника в порядке перевода от другого работодателя
- Признается индивидуальным трудовым спором без дополнительных условий

2). Индивидуальные трудовые споры в общем случае рассматриваются:

- Административным трибуналом МОТ
- Трудовым арбитражем
- Комиссиями по трудовым спорам и судами
- Примирительной комиссией

3). Суд НЕ рассматривает трудовые споры по заявлению:

- Работников
- Работодателей
- Прокурора
- Органов внутренних дел

Критерии оценивая устного ответа

Оценка	**Критерии оценки**
Отлично	студент даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; демонстрирует знание нормативной базы, умение на практических примерах показать действие теории
Хорошо	студент даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; в целом знает нормы права; в целом способен на практических примерах

	показать действия теории
Удовлетворительно	студент в целом даѐт логически последовательный ответ на поставленный вопрос; ошибается в законодательном регулировании; не способен на практических примерах показать действия теории
Неудовлетворительно	ответ студента логически непоследовательный; нормы права не знает; не способен на практических примерах показать действия теории

Критерии оценивая результатов теста, содержащего 10 вопросов

Оценка	**Критерии оценки:**
отлично	10 правильных ответов
хорошо	9 правильных ответов
удовлетворительно	8 правильных ответов
неудовлетворительно	менее 8 правильных ответов

При большом количестве вопросов в тесте целесообразно числовой диапазон правильных ответов заменять на процент правильных ответов, тогда оценка может соответствовать, например,

Отлично - при 100% правильных ответах,

Хорошо - при 80-90% правильных ответах,

Удовлетворительно - при 60-70% правильных ответах,

Неудовлетворительно - при правильных ответах менее 60%.

Примерные темы докладов

1. Предмет трудового права и сфера его действия.
2. Социальное назначение трудового права и его основные функции.
3. Защитная функция трудового права.
4. Особенности метода правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
5. Механизм правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ним отношений.
6. Нормативное правовое регулирование трудовых и непосредственно связанных с ним отношений (понятие и виды).
7. Источники трудового права.
8. Действие нормативно- правовых актов, в том числе во времени и в пространстве.
9. Единство и дифференцирование правового регулирования трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с ним отношений.
10. Нормативные право-разъяснительные акты в механизме правового регулирования трудовых отношений.
11. Право на коллективные переговоры и механизм его реализации.
12. Коллективный договор и его место в правовом регулировании трудовых отношений и отношений непосредственно связанных с ними отношений.
13. Коллективные соглашения и их роль в правовом регулировании социально- трудовых отношений.
14. Нормативные правовые договоры в механизме правового регулирования трудовых отношений.
15. Индивидуальное правовое регулирование трудовых отношений.

16. Субъекты трудового права.
17. Индивидуальные субъекты трудового права.
18. Коллективные субъекты трудового права.
19. Правовой статус работодателя по российскому трудовому законодательству.
20. Правовой статус работника по трудовому праву.
21. Правоприменительная деятельность работодателя и его представителей.
22. Индивидуальные права работников и формы их защиты профсоюзами.
23. Понятие и виды правоотношений по трудовому праву.
24. Индивидуальные трудовые отношения (понятие, стороны, основания возникновения, изменения и прекращения, содержание).
25. Трудовой договор как основание возникновения индивидуальных трудовых правоотношений.
26. Порядок заключения и оформления трудового договора.
27. Случаи заключения срочного трудового договора.
28. Изменение существенных условий трудового договора.
29. Переводы на другую работу (понятие, виды).
30. Временные переводы на другую работу.
31. Случаи отстранения от работы.
32. Прекращение трудового договора.
33. Расторжение трудового договора.
34. Прекращение трудового договора по обстоятельствам независящим от воли сторон трудового договора.
35. Прекращение трудового договора вследствие нарушения обязательных правил заключения трудового договора.
36. Правовые вопросы аттестации кадров.
37. Отпуска по трудовому праву.
38. Правовое регулирование труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе сторон трудового договора.
39. Права и обязанности работодателей в обеспечении трудовой дисциплины
40. Дисциплинарная ответственность (понятие и виды).
41. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.
42. Материальная ответственность работника перед работодателем.
43. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником организации.
44. Материальная ответственность работодателя перед работником.
45. Основные направления правого регулирования охраны труда.
46. Права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
47. Правовое регулирование отношений по расследованию и учёту несчастных случаев на производстве.
48. Система государственных органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
49. Способы защиты трудовых прав работников.
50. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

Характеристика оценочного средства «Доклад»

Выполнение доклада предполагает подготовку материала в письменной форме с дальнейшим заслушиванием студента на практическом занятии и обсуждением его работы. Устное представление доклада на занятии длится 7 – 10 минут. В докладе должны присутствовать как теоретическое обоснование проблемы, так и собственные выводы. Объем доклада составляет 2-3 страницы печатного текста.

Параметры оценочного средства

Оценка	Критерии оценки:
отлично	доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); студент свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента (7 - 10 минут)
хорошо	представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы
удовлетворительно	выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал
неудовлетворительно	доклад имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации; выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала

Вопросы для самостоятельной подготовки к практическим занятиям

Тема 1. Трудовое право как отрасль российского права. Предмет, метод и система трудового права.

1. Понятие и виды труда, его роль в развитии общества. Формы общественной организации труда.
2. Понятие трудового права как отрасли права и его место в общей системе российского права.
3. Соотношение трудового права и других отраслей права, регулирующих отношения, связанные с применением труда. Трудовое и гражданское право: отграничение предмета регулирования, общие и различные черты метода регулирования.
4. Цели и задачи трудового права.
5. Характерные признаки предмета трудового права.
6. Особенности метода трудового права, основные специфические черты метода трудового права.
7. Основные функции трудового права: понятие и классификация.
8. Понятие системы трудового права как отрасли права, основные элементы системы. Институты трудового права.

Тема 2. Источники трудового права.

1. Источники трудового права и правовые акты применения трудового законодательства.
2. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие трудовые и тесно с ними связанные общественные отношения.
3. Международные договоры, соглашения и конвенции по вопросам труда, участницей которых является Российская Федерация.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации: структура и содержание. Характеристика основных текущих федеральных законов, законов субъектов федерации, регулирующих трудовые и непосредственно связанные с ними отношения.
5. Подзаконные нормативно-правовые акты.
6. Регулирование трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке.
7. Судебная практика. Роль постановлений Высших судебных органов Российской Федерации в применении и толковании норм трудового права.

Тема 3. Принципы трудового права.

1. Понятие правовых принципов. Их классификация. Общеправовые, межотраслевые, отраслевые принципы, внутриотраслевые (принципы институтов права).
2. Принципы правового регулирования труда (межотраслевые) и принципы трудового права (отраслевые).
3. Международные принципы в сфере труда.
4. Содержание основных принципов трудового права. Критерии их классификации. Гарантии соблюдения принципов трудового права.
5. Межотраслевые принципы, значение принципов правового регулирования труда.

Тема 4. Отличия гражданско-правовых отношений от трудовых отношений. Гражданско-правовой и трудовой договор: сравнительная характеристика.

1. Соотношение гражданского и трудового законодательства в области регулирования деятельности физических и юридических лиц.
2. Оформление гражданско-правовых и трудовых договоров. Субъекты договоров и их правовой статус.
3. Содержание гражданско-правовых и трудовых договоров.
4. Существенные условия гражданско-правовых и трудовых договоров. Регулирование гражданско-правовых и трудовых отношений.
5. Ответственность сторон по гражданско-правовому и трудовому договору.
6. Споры и судебная практика по гражданско-правовым и трудовым договорам.

Тема 5. Субъекты трудового права.

1. Понятие субъекта права. Понятие и критерии классификации субъектов трудового права. Юридические гарантии статутных прав субъектов трудового права. Виды правовой ответственности субъектов трудового права.
2. Общий и специальный правовой статус субъектов трудового права.
3. Характеристика основных субъектов трудового права.
4. Индивидуальные субъекты трудового права, их статус.
5. Коллективные субъекты трудового права.
6. Трудовой коллектив организации, его признаки и виды трудового коллектива.
7. Профсоюзные органы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.

8. Роль государства в сфере трудового права.

Тема 6. Социальное партнерство и коллективные переговоры.

1. Основные принципы социального партнерства. Их характеристика.
2. Уровни и формы социального партнерства.
3. Стороны и органы социального партнерства и их представители.
4. Коллективные переговоры как стадия коллективно-договорного процесса.
5. Понятие и виды социально-партнерских соглашений.
6. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 7. Коллективные договоры и соглашения.

1. Общие положения о коллективном договоре: понятие коллективного договора, его юридическая природа, место коллективного договора в системе источников трудового права.
2. Участники коллективно-договорного процесса: стороны коллективного договора, представительство в коллективных трудовых отношениях.
3. Принципы заключения коллективно-договорных актов.
4. Порядок заключения коллективного договора.
5. Содержание и структура коллективного договора
6. Ответственность за невыполнение коллективного договора.

Тема 8. Профсоюз: порядок создания, направление деятельности, региональные особенности.

1. Цели и задачи профсоюзной организации;
2. Порядок создания профсоюза.
3. Права и обязанности профсоюза.
4. Права и обязанности членов профсоюза.
5. Судебная практика с участием профсоюзов

Тема 9. Трудовой договор, его виды, характеристика.

1. Понятие, содержание и значение трудового договора.
2. Трудовой договор, существенные и дополнительные его условия.
3. Понятие трудовой функции и места работы, иные обязательные условия трудового договора.
4. Виды трудовых договоров. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок.
5. Срочные трудовые договоры.
6. Правовой статус совместительства и совмещения должностей (профессий). Существенное отличие между совмещением и совместительством.
7. Отстранение от работы, основания, порядок.
8. Аннулирование трудового договора, основания, порядок, правовые последствия.

Тема 10. Порядок приема на работу. Кадровое делопроизводство. Испытание при приме на работу.

1. Общий порядок приема на работу. Форма трудового договора.
2. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
3. Документы, требуемые при приемы на работу: обязательные и дополнительные.
4. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу.
5. Трудовая книжка, порядок ее составления и внесения сведений.

6. Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.
7. Испытание при приемы на работу. Порядок установления, реализации, результат
8. испытания.
9. Ученический договор, его содержание, порядок заключения и прекращения.

Тема 11. Изменение условий договора. Перевод и перемещение.

1. Понятие изменения существенных условий труда. Отличия изменения существенных условий труда от перевода и от перемещения.
2. Понятие и виды переводов.
3. Перемещение. Отличие перемещения от перевода.
4. Споры и судебная практика по переводам и перемещению.

Тема 12. Режим рабочего времени.

1. Понятие рабочего времени.
2. Регулирование рабочего времени и времени отдыха в международно-правовых актах.
3. Нормы труда и виды рабочего времени.
4. Нормирование рабочего времени. Нормальное, сокращенное и неполное рабочее
5. время. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней. Работа в ночное время. Работа за пределами нормальной продолжительности: по инициативе работника (совместительство) и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).
6. Режим работы, его виды режимов рабочего времени.
7. Учет рабочего времени.

Тема 13. Время отдыха и отпуска.

1. Понятие времени отдыха.
2. Виды времени отдыха.
3. Отпуск, его виды, порядок предоставления, отзыв из отпуска.

Тема 14. Оплата и нормирование труда.

1. Понятие заработной платы по трудовому праву и ее функции.
2. Тарифная система оплаты труда и оплата труда по схемам должностных окладов
3. Надбавки и доплаты.
4. Нормирование труда. Нормы выработки, нормы-времени, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности.
5. Системы заработной платы (повременная, сдельная, их разновидности).
6. Материальное стимулирование: премирование, вознаграждение по итогам работы за год. Вознаграждение за выслугу лет и др. Меры поощрения за успехи в работе (виды основания, порядок применения) и за особые трудовые заслуги.
7. Оплата труда при отклонениях от условий работы, предусмотренных тарифами. Порядок и сроки выплаты заработной платы.
8. Ограничение удержаний из заработной платы. Правовые последствия нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы.

Тема 15. Дисциплина труда и дисциплинарная ответственность.

1. Понятие трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Трудовые обязанности работников и работодателей. Стимулирование труда.
4. Дисциплинарная, ответственность: понятие, основные черты и ее виды.
5. Дисциплинарный проступок как основание для привлечения к дисциплинарной

ответственности.

6. Командировка, понятие, правовое регулирование. Понятие служебной командировки. Служебные командировки за пределы Российской Федерации.
7. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения.

Тема 16. Охрана труда

1. Понятие охраны труда.
2. Органы управления охраны труда. Служба охраны труда.
3. Основные права и обязанности сторон трудового договора по охране труда.
4. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
5. Правила по охране труда, обязательные для работодателя. Инструкции по охране труда, обязательные для работников.
6. Охрана труда женщин.
7. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию и учету: понятие, виды.
8. Оформление результатов расследования и учет несчастных случаев.

Тема 17. Материальная ответственность.

1. Понятие и значение материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, и ее отличие от гражданско-правовой имущественной ответственности.
3. Основания и условия привлечения к материальной ответственности работников.
4. Виды материальной ответственности работников.
5. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
6. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Порядок взыскания
7. ущерба.
8. Материальная ответственность работодателя перед работником. Незаконное
9. лишение возможности трудиться: понятие, виды.
10. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Тема 18. Расторжение трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.

1. Прекращение трудового договора. Понятие оснований прекращения трудового договора и их отличие от отстранения от работы. Классификация оснований прекращения трудового договора. Процедура расторжения трудового договора по соглашению сторон и инициативе работника.
2. Особенности прекращения трудового договора по инициативе работника.
3. Особенности прекращения трудового договора по соглашению сторон.
4. Споры и судебная практика по расторжению трудовых договоров (по инициативе работника и соглашению сторон) .

Тема 19. Расторжение трудового договора инициативе работодателя.

1. Основания, виды и особенности расторжения договора по инициативе работодателя.
2. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям не связанным с виной работника.
3. Расторжение трудового договора по основаниям связанным с виной работника:
4. Порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя. Круг оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя с учетом мнения и предварительного согласия профсоюзного органа.

5. Производство расчетов при прекращении трудового договора. Выходное пособие.
6. Споры и судебная практика по расторжению трудового договора по инициативе работодателя.

Тема 20. Социальные гарантии при потере работы и безработице.

1. Понятие занятости и ее формы. Занятые и безработные граждане. Круг лиц, считающихся занятыми.
2. Основы законодательства о занятости населения в Российской Федерации, в субъектах РФ.
3. Права граждан в области занятости.
4. Понятие безработного, его основные права и обязанности. Понятие безработицы. Правовой статус безработного, права и правовые последствия. Гарантии, льготы и компенсации для высвобождаемых и безработных граждан.
5. Пособие по безработице, его размеры, сроки и порядок выплаты.
6. Понятие трудоустройства, его формы и значение. Органы трудоустройства. Права и обязанности трудоустраиваемых. Некоторые особенности трудоустройства отдельных категорий работников. Подходящая и неподходящая работа.
7. Участие работодателей в обеспечении занятости населения.
8. Система органов занятости.
9. Правовое регулирование высвобождения работников.

Тема 21. Гарантии и компенсации.

1. Понятие гарантий и компенсаций, их виды и случаи предоставления.
2. Гарантийные и компенсационные выплаты, гарантийные доплаты, их виды и случаи предоставления.

Тема 22. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

1. Виды трудовых договоров по субъектному составу, их особенности. Случаи установления особенностей регулирования труда.
2. Трудовые договоры, заключаемые: для работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в порядке конкурса, при работе по совместительству, на сезонные работы, на срок до двух месяцев, с надомниками, с лицами с семейными обязанностями.
3. Трудовой договор с государственным служащим, муниципальным служащим.
4. Трудовой договор с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.
5. Трудовой договор с иностранным работником. Трудовой договор, заключаемый с работодателем – физическим лицом.
6. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Работы, на которых запрещается применение труда женщин.
7. Особенности регулирования труда несовершеннолетних.
8. Трудовой договор с работником религиозной организации.
9. Особенности трудового договора медицинского работника, педагогического работника, работника средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков.

Тема 23. Государственный надзор и контроль в области трудового права.

1. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
2. Органы государственного надзора и контроля, разграничения е полномочий,

функции, правовое регулирование.

Тема 24. Индивидуальные и коллективные споры. Международная судебная практика по трудовым спорам.

1. Основные способы защиты трудовых прав работников. Защита трудовых прав профессиональными союзами. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
2. Понятие трудовых споров, причины их возникновения.
3. Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам
5. Особенности рассмотрения трудовых споров в судах.
6. Коллективные трудовые споры и порядок их разрешения.
7. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров примирительными комиссиями, с участием посредника.
8. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров в трудовых арбитражах. Служба по урегулированию коллективных трудовых споров. Ее функции.
9. Право на забастовку и его реализация. Порядок объявления и проведения забастовки.
10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Зачет рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств)**:** компьютерное тестирование, устное собеседование по вопросам курса, решение задач.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания	
ОПК ОС-3	демонстрирует умение разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы, в том числе служебные в сфере своей профессиональной деятельности; демонстрирует умение толкования и применения нормативных правовых актов различных уровней для решения профессиональных, в том числе служебных задач	результативность	соответствие результата поставленным задачам и целям
		целесообразность	соответствие идеи подготовки проекта нормативного правового акта и иного юридического документа существующим потребностям
		законность	соответствие проекта нормативного правового акта и иного юридического документа установленным нормативными регуляторами требованиям
		полнота	содержательная, структурная и реквизитная насыщенность проекта

			нормативного правового акта и иного юридического документа
ОПК ОС-4	в точном соответствии с законом выявляет значимость юридических фактов и дает им юридическую оценку	мониторинг	сбор и обработка необходимой правовой информации для процесса выявления юридически значимых событий и фактов
		полнота	комплексная и полная юридическая оценка выявленным юридически значимым событиям и фактам
		оперативность	быстрое выявление юридически значимых событий и фактов
ОПК ОС-5	применяют нормы материального и процессуального права при решении правовых проблем	оптимальность	соответствие выбранной траектории действий по применению норм материального и процессуального права правовому казусу
		продуктивность	создание согласованных действий участников правоприменительного процесса в определенные сроки
		эффективность	достижение законного, обоснованного и справедливого разрешения дела с минимальными материальными и организационными затратами в установленный законом срок
ОПК ОС-6	на основе юридических фактов определяет алгоритм действий в конкретных правовых ситуациях	результативность	исключение нарушения прав и законных интересов субъектов права
		оптимальность	оптимальность предлагаемых правил взаимодействия субъектов права в соответствии с действующим законодательством
		продуктивность	создание согласованных действий субъектов права на основе норм действующего законодательства

Рекомендуемые вопросы для зачета по дисциплине «Трудовое право»

1. Понятие трудового права и его место в общей системе российского права.
2. Основные принципы правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
3. Источники трудового права.
4. Общая характеристика международно-правового регулирования труда.
5. Принципы трудового права, их содержание.
6. Действие нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
7. Субъекты трудовых правоотношений, общая характеристика.
8. Правовой статус работника в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
9. Правовой статус работодателя в трудовом праве: понятие, права и обязанности.
10. Элементы, основания возникновения трудовых правоотношений.
11. Модели, уровни и формы социального партнерства.
12. Общая характеристика соглашений социального партнерства.
13. Профсоюзные организации работников, порядок их создания и деятельности.
14. Понятие, стороны, организационные уровни и принципы социального партнерства.
15. Понятие коллективного договора, его содержание, порядок разработки и заключения.
16. Понятие, стороны и виды трудового договора, его отличия от гражданско- правовых договоров.
17. Содержание трудового договора, обязательные и дополнительные условия.
18. Общий порядок оформления трудовых отношений.
19. Трудовая книжка, порядок ведения, правовое значение.
20. Ограничения при приеме на работу. Момент вступления трудового договора в силу
21. Содержание трудового договора: понятие и виды условий.
22. Гарантии при заключении трудового договора.
23. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора.
24. Структура и форма трудового договора. Виды трудовых договоров.
25. Срочные трудовые договоры, случаи заключения.
26. Условия работы по совместительству.
27. Необходимость и порядок изменения трудового договора.
28. Перевод и перемещение.
29. Понятие персональных данных работника и требования к работодателю при их обработке.
30. Рабочее время: понятие, виды, правовое регулирование.
31. Нормальная продолжительность рабочего времени.
32. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
33. Режим рабочего времени: понятие, виды.
34. Порядок организации и оплаты сверхурочных работ.
35. Время отдыха: понятие, виды, порядок регулирования.
36. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска.
37. Порядок предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков.
38. Отпуска без сохранения заработной платы, правила предоставления и учета.
39. Понятие ученического договора, правила заключения и расторжения.
40. Отстранение от работы. Основания и сроки отстранения от работы.

Ситуационная задача к зачету:

Объявление о приеме на работу: «Требуется секретарь женского пола приятной наружности в возрасте не старше 25 лет, не имеющая вредных привычек, владеющая навыками работы на компьютере и двумя иностранными языками (желательно английским и французским). Обязательно наличие российского гражданства, высшего образования и прописки (регистрации) в данной местности. Необходимо представить рекомендацию от работодателя с последнего места работы и справку о доходах.

Соответствуют ли требования, изложенные в объявлении законодательству РФ?

Ключ:

В соответствии со ст.3 Трудового кодекса РФ, каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав.

Никто не может быть ограничен в трудовых правах и свободах или получать какие-либо преимущества независимо от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений,

принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Не являются дискриминацией установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите.

Лица, считающие, что они подверглись дискриминации в сфере труда, вправе обратиться в суд с заявлением о восстановлении нарушенных прав, возмещении материального вреда и компенсации морального вреда.

Из ст.64 ТК РФ следует, что запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Таким образом, в данном объявлении обоснованными являются требования о наличии у кандидата высшего образования, знания языков, навыков работы на компьютере. Все остальные требования не могут являться основаниями для отказа в заключении трудового договора и приеме на работу.

Шкала оценивания ответа на зачете.

Оценивание обучающихся в процессе освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной, осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание уровня освоения содержание дисциплины и сформированность образовательного результата с помощью устного собеседования в рамках промежуточной аттестации по вопросам и решению ситуационных задач.

Уровень знаний, умений и навыков студента по результатам зачета оценивается как «зачтено» или «не зачтено» по следующим критериям:

- «зачтено» выставляется, если студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и

задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, а также имеет достаточно полное представление о значимости знаний по дисциплине;

- «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части материала, необходимого для полного ответа на вопросы, неуверенно отвечает, допускает серьезные ошибки, не имеет представлений по значительной части содержания дисциплины.

5.3. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Экзамен рекомендуется проводится с применением следующих методов (средств**):** компьютерное тестирование, устное собеседование по вопросам курса, решение задач.

Рекомендуемые вопросы для экзамена по дисциплине «Трудовое право»:

1. Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и методы регулирования трудового права.
2. Принципы трудового права.
3. Система трудового права. Система трудового законодательства. Система науки трудового права.
4. Роль, задачи, функции, принципы и сфера действия трудового права.
5. Понятие, классификация и правовой статус субъектов трудового права.
6. Источники трудового права (понятие, особенности, виды).
7. Понятие трудовой правосубъектности. Правосубъектность работника и работодателя.
8. Международно-правовое регулирование трудовых отношений.
9. Локальные правовые акты в регулировании трудовых отношений. Приоритет Трудового кодекса РФ в регулировании трудовых отношений.
10. Понятие социального партнерства и его значение. Принципы социального партнерства.
11. Понятие, стороны и содержание соглашения и коллективного договора.
12. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
13. Понятие безработицы, занятости населения и её формы. Субъекты, обеспечивающие занятость населения. Социальные гарантии и компенсации безработным гражданам.
14. Понятие, стороны и содержание трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, авторского и др.)
15. Основания возникновения трудовых отношений
16. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
17. Недействительность трудового договора и отдельных его условий.
18. Испытание при приёме на работу, понятие, порядок установления. Порядок расторжения трудового договора с работником, как не прошедшего испытательный срок.
19. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок (условия, порядок). Срочные трудовые договоры.
20. Понятие и виды переводов (понятие, процедура). Отличие перевода от перемещения.
21. Изменение существенных условий труда (понятие, процедура).
22. Отстранение от работы (понятие, процедура).
23. Общие основания прекращения трудового договора и их классификация.
24. Расторжение трудового договора по инициативе работника (основания, процедура, особенности правоприменительной практики).
25. Расторжение трудового договора по соглашению сторон (понятие, особенности, процедура).
26. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

(понятие, процедура).
27. Расторжение трудового договора но инициативе нанимателя за невиновные действия работник (понятие, процедура).
28. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя за виновные действия работника (понятие, процедура).
29. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.
30. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника.
31. Трудовые договоры с временными и сезонными работниками.
32. Трудовые договоры с работниками-надомниками и домашними работниками.
33. Трудовые договоры при работе по совместительству.
34. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы регулирования заработной платы.
35. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
36. Формы, системы и размеры оплаты труда. Порядок выплаты заработной платы.
37. Понятие гарантийных и компенсационных выплат, их виды.
38. Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование продолжительности рабочего времени.
39. Виды продолжительности рабочего времени, их характеристика.
40. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления. Виды нестандартных режимов рабочего времени.
41. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам. Ограничение сверхурочных работ.
42. Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни.
43. Трудовые отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
44. Социальные отпуска: понятие, виды и порядок предоставления.
45. Понятие дисциплины труда, правовое регулирование и методы ее обеспечения.
46. Поощрения за труд, их виды. Основания и порядок применения.
47. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
48. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
49. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
50. Общий правила материальной ответственности сторон трудового договора. Порядок заключения договоров о полной материальной ответственности работников.
51. Материальная ответственность работодателя перед работником и ее виды.
52. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю, и ее пределы. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
53. Основания и случаи полной материальной ответственности работника.
54. Порядок установления размера причиненного работодателю ущерба. Порядок взыскания с виновного работника причиненного ущерба.
55. Охрана труда. Основные термины и понятия в области охраны труда.
56. Обеспечение прав работников на охрану труда. Обязанности работника и работодателя в области охраны труда.
57. Организация охраны труда. Несчастные случаи на производстве, подлежащие

расследованию и учету.

58. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
59. Основные способы защиты трудовых прав и законных интересов работников.
60. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Органы государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства.
61. Основные полномочия органов федеральной инспекции труда и их реализация.
62. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
63. Формы самозащиты работниками трудовых прав.
64. Рассмотрение индивидуальных и коллективных трудовых споров в судах (особенности). .
65. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров и их компетенция, характеристика..
66. Образование комиссий по трудовым спорам (КТС). Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС. Исполнение решений КТС и их обжалование.
67. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах. Порядок исполнения решений о восстановлении на работе.
68. Понятие коллективного трудового спора и иные понятия в области возникновения и рассмотрения этих споров.
69. Право на забастовку и порядок ее объявления. Понятие незаконных забастовок. Ответственность работников за незаконные забастовки.
70. Международные конвенции в области труда, характеристика.
71. Международные споры в области труда, характеристика.
72. Правоприменительная практика в сфере труда, характеристика, примеры.
73. Профсоюзы, их роль в сфере труда, характеристика, порядок создания полномочия.

Ситуационная задача к экзамену:

Тимин обратился в суд с иском о восстановлении на работе, считая свое увольнение по пп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ незаконным. В судебном заседании Тимин с помощью своих друзей, работающих в этой же организации, и лечащего врача доказывал, что он был на работе в трезвом виде, а его необычное состояние (покраснение глаз, дрожащие руки, нетвердая походка) было обусловлено заболеванием — сахарным диабетом. Работодатель, напротив, доказывал факт нахождения Тимина в нетрезвом виде в рабочее время посредством акта, не содержащего в себе конкретных признаков опьянения Тимина и показаний иных лиц. Свидетели, подписавшие акт, ранее привлекавшиеся к дисциплинарной ответственности, не смогли пояснить суду, в чем же конкретно выразилось состояние опьянения Тимина.

Правомерно ли увольнение с работы Тимина?

Как должен быть разрешен этот спор?

Ключ:

Из пп. б. п.6 ст. 81 Трудового кодекса РФ следует, что трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

В соответствии с пунктом 42 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 28.09.2010) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации", при разрешении споров, связанных с расторжением трудового договора по подпункту "б" пункта 6 части первой ст.81 Кодекса (появление на

работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), суды должны иметь в виду, что по этому основанию могут быть уволены работники, находившиеся в рабочее время в месте выполнения трудовых обязанностей в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения. При этом не имеет значения, отстранялся ли работник от работы в связи с указанным состоянием.

Необходимо также учитывать, что увольнение по этому основанию может последовать и тогда, когда работник в рабочее время находился в таком состоянии не на своем рабочем месте, но на территории данной организации либо он находился на территории объекта, где по поручению работодателя должен был выполнять трудовую функцию.

Состояние алкогольного либо наркотического или иного токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и другими видами доказательств, которые должны быть соответственно оценены судом.

В данном случае медицинское заключение отсутствует, поэтому единственным объективным доказательством будут свидетельские показания.

Таким образом, решение будет принято в зависимости от оценки судом свидетельских показаний. Так как они подтверждают в большей степени правоту Тимина, решение должно быть вынесено в его пользу, и он должен быть восстановлен на работе.

Шкала оценивания ответа на экзамене.

Оценивание обучающихся в процессе освоения ими компетенций, формируемых данной дисциплиной, осуществляется в форме зачета, который предполагает оценивание уровня освоения содержание дисциплины и сформированность образовательного результата с помощью устного собеседования в рамках промежуточной аттестации по вопросам и решению ситуационных задач.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при **устном** ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка **«отлично»** выставляется, если студент демонстрирует знания основных теоретических положений в полном объеме, умеет их применять на практике в полной мере, свободно владеет навыками анализа и систематизации теоретических положений изученной дисциплины.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если студент демонстрирует большую часть знаний основных теоретических положений, умеет применять их на практике, допуская при этом незначительные неточности, владеет основными навыками анализа и систематизации теоретических положений изученной дисциплины.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если студент демонстрирует достаточные знания основных теоретических положений, умеет применять их на практике, допуская при этом ошибки, владеет отдельными навыками анализа и систематизации теоретических положений изученной дисциплины.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, если у студента отсутствуют знания основных теоретических положений, он не умеет применять их на практике и не владеет навыками анализа и систематизации теоретических положений изученной дисциплины.

6. Методические материалы для освоения дисциплины

6.1. Оценивание знаний учащихся.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций, приведены в программе применительно к каждой форме оценки знаний, умений и навыков студента.

Контроль знаний обучающихся по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости студентов – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения студентами знаний, сформированности у них умений и навыков, своевременного выявления недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке, совершенствованию методики обучения, организации учебной работы и оказания студентам индивидуальной помощи. К текущему контролю успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях;
- по результатам проведения контроля уровня усвоения знаний;
- по результатам выполнения обучающимися индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением студентами каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служить основанием для промежуточной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация студентов проводится в форме зачета

Оценка	Критерии оценивания	Результат обучения
Зачтено	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** - Ответ дан полностью, верный, с использованием действующих нормативных правовых актов, актов высших судов и иной необходимой судебной практики, обучающийся точно использует юридическую терминологию, но ответ изложен непоследовательно, ответ односложный, неаргументированный, сформированы умения квалифицированно толковать нормативные правовые акты и давать юридические заключения, составлять проекты правовых документов в сфере трудового права; - демонстрирует соблюдение всех необходимых и достаточных законодательных правил о правовых средств и способов защите прав субъектов гражданского оборота в сфере трудового	ОПК ОС-3 ОПК ОС-4 ОПК ОС-5 ОПК ОС-6 **на уровне знаний:** - знать содержание нормативно-правовых актов и толкования норм права правоприменительными органами по вопроса трудового права; - иметь знания о системе законодательства в области трудового законодательства; - знать негативные последствия нарушения трудовых прав, свобод и законных интересов субъектов деятельности в области трудового права. - знать содержание доктринальных источников по изучаемым вопросам трудового права **на уровне умений:** - уметь аналитически осмысливать положения действующего законодательства об осуществлении трудовой деятельности; давать правовую оценку последствиям нарушения трудовых прав, свобод и законных интересов субъектов трудовой деятельности. **на уровне навыков:** - уметь проводить квалификацию действий субъектов трудового права на факт соответствия действующему законодательству имеет навыки составления юридических документов

	права **Результативность/ мониторинг/ эффективность:** -ответ содержит соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов, не зависимо от организационно – правовой формы в сфере трудового права. **Законность/ оперативность/ продуктивность:** ответ содержит соответствие выбранной траектории действий правовому казусу.	
Не зачтено	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** -Ответ неверный либо ответ отсутствует, либо дан с использованием недействующих нормативных правовых актов, обучающийся не умеет толковать нормативные правовые акты, давать юридические заключения и составлять проекты правовых документов **Результативность/ мониторинг/ эффективность:** Ответ дан полностьюне верный, ответ без использования действующих нормативных правовых актов, обучающийся не использует юридическую терминологию, ответ изложен непоследовательно, односложный, неаргументированный, не использованы акты высших судов и иная необходимая судебная	**на уровне знаний*:*** отсутствие элементарных знаний конкретных положений и норм трудового законодательства РФ; отсутствие сформированных понятий науки трудового права и законодательства; отсутствие представления о правах и обязанностях участников трудовых правоотношений, их гарантиях; **на уровне умений:** не может оперировать понятиями трудового права, применять его нормы по конкретному казусу; не может анализировать судопроизводственную практику по трудовым делам, профессионально грамотно толковать положения трудового законодательства; не умеет оценивать результаты судопроизводственной деятельности по трудовым делам на предмет ее соответствия требованиям трудового законодательства, **на уровне навыков:** не сформирован навык систематической работы с научной и учебной литературой, другими источниками информации по вопросам трудового права, не сформирован навык составления документов по вопросам трудовых правоотношений не сформирован навык основанной на нормах трудового права оценки результатов судопроизводственной деятельности по

	практика, умения квалифицированно толковать нормативные правовые акты, давать юридические заключения, составлять проекты правовых документов не сформированы; - Ответ не содержит данных на соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов, не зависимо от организационно – правовой формы в сфере трудового права; **Законность/ оперативность/ продуктивность:** Ответ на поставленный вопрос не получен, без использования действующих нормативных правовых актов, юридической терминологией не владеет, отсутствует понимание и толкование законов, отсутствуют навыки составления проекты юридической документации в сфере трудового права. Ответ не демонстрирует соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	разрешению трудовых споров

Промежуточная аттестация учащихся проводится в форме экзамена

Оценка	Критерии оценивания	Результат обучения
отлично	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** **-** соблюдение всех необходимых и достаточных законодательных правил о правовых средств и способов защите прав субъектов гражданского оборота в области трудового права; **Результативность/**	ОПК ОС-3 ОПК ОС-4 ОПК ОС-5 ОПК ОС-6 **На уровне знаний:** - основные закономерности возникновения, функционирования и развития норм трудового права; - механизм и средства правового регулирования и реализации основных правовых

	мониторинг/ эффективность: **-** соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов независимо от организационно правовой формы; **Законность/ оперативность/ продуктивность:** **-**применяет соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	институтов трудового права; - особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней, а также статус субъектов, принимающих в нем участие; - структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; - процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены; - содержание основных положений трудового законодательства, процессуальные формы их реализации, - понятие и виды юридических фактов, понятие и виды трудовых правоотношений, их субъекты, объекты, содержание; - понятие и меры ответственности за правонарушения, в области трудового права **на уровне умений:** - обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов в правовой сфере в области трудового права; - определять место нормативно-правового акта в системе источников трудового права; - логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам; - применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации; - толковать нормы трудового права; - применять нормы трудового права при решении конкретных казусов (задач); - квалифицировать юридические факты; - определять подлежащие применению нормативно правовые акты **на уровне навыков:** - анализ перспектив принятия разрабатываемого нормативно-правового акта; - сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; - сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с действующими нормативно-правовыми актами и актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; - лаконичного, четкого и недвусмысленного изложения юридических норм; - навыки работы с нормативными правовыми актами, необходимыми для их применения в конкретных ситуациях; - навыки анализа, нормативных правовых актов, регулирующих трудовые отношения;
хорошо	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** Частичное соблюдение необходимых и законодательных правил о правовых средств и способов защите прав субъектов гражданского оборота в области трудового права; **Результативность/ мониторинг/ эффективность:** В ответе частично демонстрирует соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов независимо от организационно правовой формы. **Законность/ оперативность/ продуктивность:** применяет соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	
удовлетворительно	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** - демонстрирует слабое соблюдение всех необходимых и достаточных законодательных правил о правовых средств и способов защите прав субъектов гражданского	

	оборота в области трудового права; **Результативность/ мониторинг/ эффективность:** - демонстрирует плохое соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов независимо от организационно правовой формы; **Законность/ оперативность/ продуктивность:** не применяет соответствие выбранной траектории действий правовому казусу или дает слабое обоснование решения казуса	- навык анализа правоприменительной практики
неудовлетворительно	**Полнота/оптимальность/ целесообразность:** в ответе не содержится соблюдение всех необходимых и достаточных законодательных правил о правовых средств и способов защите прав субъектов гражданского оборота в области трудового права **Результативность/ мониторинг/ эффективность:** отмечает не соответствие выбранных современных подходов и технологий управленческих решений развитию бизнес-структур и иных органов независимо от организационно правовой формы. **Законность/ оперативность/ продуктивность:** - не применяет соответствие выбранной траектории действий правовому казусу	

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Для достижения поставленных целей изучения дисциплины «Трудовое право»

используется традиционные и нетрадиционные образовательные технологии, при этом основными формами являются лекции и практические занятия, а также самостоятельная работа студентов.

Подготовка к лекции.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

При изложении учебного материала используются как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы:

-Традиционная лекция

-Проблемная лекция.

-Лекция с разбором конкретных ситуаций или коллизий.

Традиционная лекция подразумевает изложение преподавателем материала в логичной последовательности, с постановкой цели рассмотрения конкретной темы, плана лекции.

Проблемная лекция отличается от традиционной постановкой в начале занятия определенной проблемы, рассмотрение которой осуществляется на фоне изложения материала лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций подразумевает рассмотрение теоретического материала на фоне конкретных жизненных примеров и судебной практики.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Традиционная лекция имеет несомненные преимущества не только как способ доставки информации, но и как метод эмоционального воздействия преподавателя на обучающихся, повышающий их познавательную активность.

Для того, чтобы составлять качественные конспекты лекций, важно понять, что конспект – не дословно записанная речь преподавателя. Преподаватель вообще не обязан диктовать текст лекции под запись – так он не успеет сообщить запланированную информацию в полном объеме, а студенты, соответственно, – ее получить. Конспект – сжатое, емкое смысловое содержание лекции, включающее основные ее аспекты, дополнительные пояснения лектора и пометки самого автора конспекта, то есть студента. Составление конспекта требует достаточно больших усилий, зато результат всемерно способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала.

Желательно просмотреть конспект лекции сразу после занятий. Материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания, следует отметить, а затее попытаться самостоятельно найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если не удалось разобраться в материале, нужно сформулировать вопросы и обратиться на ближайшей лекции или ином занятии за помощью к преподавателю.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На этих занятиях идет осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно

формулировать собственную точку зрения, приобретаются навыки профессиональной деятельности.

Для успешного проведения практических занятий с творческой дискуссией нужна целенаправленная предварительная подготовка студентов. Практическое занятие в сравнении с другими формами обучения требует от студентов высокого уровня самостоятельности в работе с литературой, инициативы, а именно:

- умение работать с несколькими источниками,
- осуществить сравнение того, как один и тот же вопрос излагается различными авторами,
- сделать собственные обобщения и выводы.

Все это создает благоприятные условия для организации дискуссий, повышает уровень осмысления и обобщения изученного материала.

В процессе практического занятия идет активное обсуждение, дискуссии и выступления студентов, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. В ходе занятия студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, приводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции. На занятии каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе занятия каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, периодической литературы, нормативного материала. Практическое занятие стимулирует у студента стремление к совершенствованию своего конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

При проведении практических занятий реализуется принцип совместной деятельности студентов. При этом процесс мышления и усвоения знаний более эффективен в том случае, если решение задачи осуществляется не индивидуально, а предполагает коллективные усилия. Поэтому занятие эффективно тогда, когда проводится как заранее подготовленное совместное обсуждение выдвинутых вопросов каждым студентом. При этом приветствуется общий поиск ответов группой, возможность раскрытия и обоснования различных точек зрения у студентов. Такие занятия обеспечивают контроль за усвоением знаний студентами.

Готовясь к занятию, студенты должны:

1. Познакомиться с рекомендуемой преподавателем литературой;
2. Рассмотреть различные точки зрения по изучаемой теме, используя все доступные источники информации;
3. Выделить проблемные области и неоднозначные подходы к решению поставленных вопросов;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть возникновение спорных правовых ситуаций при решении отдельных вопросов и быть готовыми сформулировать свой дискуссионный вопрос

Методические рекомендации по решению ситуационных задач

Прежде чем приступить к ответам на поставленные в ситуационных задачах вопросы, необходимо изучить соответствующие разделы учебников, комментариев к законам, определить и исследовать относящиеся к данной теме нормативные акты, подобрать научную литературу. Не следует ограничиваться рекомендованной научной литературой и нормативными актами, поскольку их перечень, как правило, является приблизительным. При подборке необходимого материала полезно использовать электронные информационно-

справочные правовые системы типа «Гарант», «Консультант», «Кодекс», «Референт», «Эталон», «АРМ-юрист» и др., а кроме того публикации в сети «Интернет».

При решении задачи на основе изученного материала необходимо дать аргументированные ответы на поставленные вопросы. Обязательны ссылки на действующие нормативные акты и разъяснения высших судебных органов. Если в задаче несколько вопросов или они предусматривают несколько способов разрешения развития ситуации из-за неясности каких-либо факторов, то нужно последовательно дать на каждый из поставленных вопросов ответ и рассмотреть все ситуации. При решении задачи следует обратиться к списку нормативных и правоприменительных актов, указанных в рабочей программе.

Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Тестирование – это исследовательский метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств обучающегося. В результате тестирования обычно получают некоторую количественную характеристику, показывающую меру усвоения учебного материала обучающимся.

Тесты – система заданий специфической формы, применяемая в сочетании с определенной методикой измерения и оценки результата. Тестовое задание – это диагностическое задание в виде задачи или вопроса с четкой инструкцией к выполнению и обязательно с эталоном ответа или алгоритмом требуемых действий. При выполнении предложенных на занятии тестовых заданий, обучающемуся следует внимательно прочитать каждый из поставленных вопросов. Это позволит определить область знаний, проверить наличие которых призван тот или иной вопрос.

После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Причем, рекомендуем прочитать все варианты, даже если один из них кажется вполне удовлетворительным. В качестве ответа надлежит выбрать тот, который соответствующий правильному ответу. Обучающийся должен дать один или несколько вариантов правильного ответа из предложенного списка ответов, в зависимости от задания, данного преподавателем. При поиске ответа необходимо проявлять внимательность. Прежде всего, следует иметь в виду, что в предлагаемом задании всегда будет один правильный и один неправильный ответ. Всех правильных или всех неправильных ответов (если это специально не оговорено в формулировке вопроса) быть не может. Нередко в вопросе уже содержится смысловая подсказка, что правильным является только один ответ, поэтому при его нахождении продолжать дальнейшие поиски уже не требуется.

На отдельные тестовые задания не существует однозначных ответов, поскольку хорошее знание и понимание содержащегося в них материала позволяет найти такие ответы самостоятельно. Именно на это обучающимся следует ориентироваться, поскольку полностью запомнить всю получаемую информацию и в точности ее воспроизвести при ответе невозможно. Кроме того, вопросы в тестах могут быть обобщенными, не затрагивать каких-то деталей.

Самостоятельная работа студентов.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Самостоятельная работа по дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, научным дискуссиям, написании докладов;
- самостоятельное изучение отдельных вопросов, не рассматриваемых на практических занятиях, по перечню, предусмотренному в методической разработке данного курса;
- самостоятельное изучение материалов официальных сайтов по правовым вопросам для выступления на практических занятиях и для подготовки заданий, предусмотренных методической разработкой по данному курсу;
- выполнение индивидуальных заданий для КСР по отдельным темам дисциплины, представленным в методической разработке.

Объём заданий рассчитан максимально на 2-4 часа в неделю.

Алгоритм самостоятельной работы студентов:

1 этап – поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;

2 этап – осмысление полученной информации из основной и дополнительной литературы, освоение терминов и понятий, механизма решения задач;

3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос или алгоритма решения задачи.

Подготовка письменного доклада.

Доклад – это запись устного сообщения на определенную тему. Он предназначен для прочтения на практическом занятии.

При подготовке докладов или сообщений студент должен правильно оценить выбранный для освещения вопрос. При этом необходимо правильно уметь пользоваться учебной и дополнительной литературой. Значение поисков необходимой литературы огромно, ибо от полноты изучения материала зависит качество научно-исследовательской работы. Самый современный способ провести библиографический поиск – это изучить электронную базу данных по изучаемой проблеме.

Доклад – вид самостоятельной работы, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Подготовка доклада требует от студента большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы. Она включает несколько этапов и предусматривает длительную, систематическую работу студентов и помощь педагогов по мере необходимости:

- составляется план доклада путем обобщения и логического построения материала доклада;
- подбираются основные источники информации;
- систематизируются полученные сведения путем изучения наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, возможно, дает сам преподаватель;
- делаются выводы и обобщения в результате анализа изученного материала, выделения наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и требования нормативных документов.

К докладу по укрупненной теме могут привлекаться несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления. Обычно в качестве тем для докладов преподавателем предлагается тот материал учебного курса, который не освещается в лекциях, а выносится на самостоятельное изучение студентами. Поэтому доклады, сделанные студентами на практических занятиях, с одной стороны, позволяют дополнить

лекционный материал, а с другой – дают преподавателю возможность оценить умения студентов самостоятельно работать с учебным и научным материалом.

Построение доклада, как и любой другой научной работы, традиционно включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Во вступлении обозначается актуальность исследуемой в докладе темы, устанавливается логическая связь ее с другими темами. В заключении формулируются выводы, делаются предложения и подчеркивается значение рассмотренной проблемы.

Если текст доклада должен быть сдан преподавателю, то он оформляется так же, как и текст реферата. В тех случаях, когда сдавать текст не требуется, достаточно его подготовить для себя без оформления.

Текст доклада может быть написан полностью, либо в виде тезисов. В последнем случае в логической последовательности записываются только основные мысли.

Подготовка к зачету и экзамену.

Формами промежуточной аттестации студентов по части дисциплины и по всей дисциплине являются соответственно зачет и экзамен. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «удовлетворительно» и выше.

Подготовка к зачету и экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач.

Готовясь к зачету и экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете и экзамене студент демонстрирует теоретические знания, навыки самостоятельной работы. В период подготовки к зачету и экзамену студент вновь обращается к учебному и учебно-методическому материалу и закрепляет знания.

Перед экзаменом для обучающихся проводится консультация.

Время подготовки ответа при сдаче зачета и экзамена составляет не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным). При подготовке к зачету и экзамену студент ведет записи в листе устного ответа.

При проведении зачета и экзамена не допускается наличие у студента посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания экзамена. С разрешения экзаменатора допускается использование студентом справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

Зачет и экзамен студентов осуществляется по билетам. Билет для подготовки к зачету включает в себя два теоретических вопроса. Экзаменационный билет включает в себя три теоретических вопроса или два теоретических вопроса и практическое задание.

Формулировка вопросов билета для зачета и экзаменационного билета в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к зачету и экзамену вопросов, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации.

Формулировка практического задания в экзаменационном билете в целом совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки к экзамену практических заданий, доведенного до сведения студентов накануне промежуточной аттестации.

Преподаватель-экзаменатор вправе задавать студенту дополнительные вопросы в рамках рабочей учебной программы дисциплины в объеме, не превышающем объемы билета.

Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на

подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Бочкарева, Н. А. Трудовое право России [Электронный ресурс] : учебник / Н. А. Бочкарева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 526 с. — 978-5-4486-0490-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79438.html;
2. Резепова, В. Е. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. Е. Резепова, Н. А. Захарова, Ю. Б. Захарова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 196 с. — 978-5-4486- 0488-1, 978-5-4488-0221-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/79443.html;
3. Солопова, В. А. Охрана труда [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / В. А. Солопова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 125 с. — 978-5-4488-0353-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/86204.html;
4. Стрелкова, Л. В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)» / Л. В. Стрелкова, Ю. А. Макушева. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 c. — 978-5-238-01490-6. — Режим доступа:
5. http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/71228.html

7.2. Дополнительная литература.

1. Проблемы формирования механизма защиты трудовых прав работников в случае неплатежеспособности их работодателей [Электронный ресурс] : монография / А. Н. Малолетко, Л. В. Прохорова, О. В. Каурова [и др.] ; под ред. Н. Б. Починок. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2017. — 120 с. — 978-5-4365-1045-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru.ezproxy.ranepa.ru:3561/78873.html;
2. Полетаев, Ю. Н. Правовое регулирование труда государственных гражданских служащих : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Ю. Н. Полетаев, М. А. Клочков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 163 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09305-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/427594.
3. Гладков, Н. Г. Трудовые споры : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / Н. Г. Гладков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 191 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3186-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/428199;
4. Федин, В. В. Трудовые споры: теория и практика : учеб.-практ. пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Федин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 527 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2264-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/425842.
5. Зарипова, З. Н. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для академического бакалавриата / З. Н. Зарипова, М. В. Клепоносова,

В. А. Шавин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 197 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9306-6. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/082F1998-D57C-4E12- B938-8A78E79B4FE8? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362

6. Трудовое право России. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Сафонов [и др.] ; под ред. В. А. Сафонова. — 2-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09290-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445035.
7. Рыженков, А. Я. Трудовое право : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. Я. Рыженков, В. М. Мелихов, С. А. Шаронов. — 3-е изд., перераб. и доп. Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 220 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06726-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433429 .
8. Петров, А. Я. Дисциплинарная ответственность работников : практ. пособие / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 89 с. — (Серия : Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-05442-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439008.
9. Петров, А. Я. Ответственность по трудовому праву + доп. Материал в ЭБС : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 303 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978- 5-534-04830-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/439005.
10. Петров, А.Я. Трудовой договор : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. Я. Петров. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 294 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-04962-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/432045.
11. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учеб. пособие для академического бакалавриата / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Тюмень : Тюменский государственный университет. — 263 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04138-5 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-400-01120-7 (Тюменский государственный университет). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL: https://biblio-online.ru/bcode/434458.
12. Трудовое право. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / Ю. П. Орловский [и др.] ; отв. ред. Ю. П. Орловский, А. Я. Петров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 309 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-4056-5. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/1E07C2A3-DF7E- 4979-8039- 18D9025A2981? tm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362
13. Трудовое право.Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / С. Ю. Головина [и др.] ; под ред. С. Ю. Головиной. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 346 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534- 00993-4. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/D42609E0-00A5-4147-9798- 1C06B7C35ED9? utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362
14. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / В. Л. Гейхман [и др.] ; под ред. В. Л. Гейхмана, И. К. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 290 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04155-2. Режим доступа: https://www.biblio-online.ru./book/31A1336E-E89A- 499E-

AE6A-6905B41C8D31?
utm_campaign=rpd&utm_source=web&utm_content=5bf0e920425222f0f002d60fb0213362
15. Клишин, А. А. Трудовое право зарубежных стран. Германия : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. А. Клишин, А. А. Шугаев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 188 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-10573- — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/430869 (дата обращения: 14.04.2019).

7.3. Нормативные правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 27.12.2018);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от 27 декабря 2018 г. N 549- ФЗ, с изменениями вступающими в силу с 27 июня 2019 г.);
4. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации" (в ред. от 27.12.2018 г., с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019);
5. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"(в ред. от 11 декабря 2018 г. N 461-ФЗ);
6. Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ "О коммерческой тайне" (в ред. от от 18 апреля 2018 г. N 86-ФЗ);
7. Закон РФ от 21 июля 1993 г. N 5485-I "О государственной тайне" (в ред. от 29 июля 2018 г. N 256-ФЗ);
8. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (в ред.: от 31 декабря 2017 г. N 498-ФЗ);
9. Конвенция МОТ № 135 о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях. Ратифицирована Российской Федерацией. См.: Федеральный закон от 1 июля 2010 г. № 137-ФЗ «О ратификации Конвенции о защите прав представителей работников на предприятии и предоставляемых им возможностях (Конвенции № 135)» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_148927/;
10. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018) // http://www.vsrf.ru//.
11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29 мая 2018 г. № 15 “О применении судами законодательства, регулирующего труд работников, работающих у работодателей - физических лиц и у работодателей - субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям”// http://www.vsrf.ru//.
12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 N 2 (ред. от 24.11.2015) "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации"// http://www.vsrf.ru//.
13. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 4 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 15.11.2017) // http://www.vsrf.ru//.
14. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2016)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 06.07.2016) // http://www.vsrf.ru//.
15. Обзор судебной практики Верховного Суда РФ № 1 (2017 г.) (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 16.02.2017) // http://www.vsrf.ru//.
16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28.01.2014 № 1 “О применении законодательства, регулирующего труд женщин, 23 лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних”// http://www.vsrf.ru//.

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.06.2015 N 21 «О некоторых вопросах, возникших у судов при применении законодательства, регулирующего труд руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации». // http://www.vsrf.ru//.

7.4. Интернет-ресурсы

1. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
2. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
3. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
4. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
5. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
6. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
7. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
8. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
9. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
10. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
11. www.aport.ru – Поисковая система
12. www.rambler.ru – Поисковая система
13. www.yandex.ru – Поисковая система.
14. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СИУ РАНХиГС.

7.5. Иные источники

1. Сайт: Министерства Юстиции РФ: www.minjust.ru/
2. Сайт: Верховного суда РФ: www.supcourt.ru/
3. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
4. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
5. Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
6. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
7. Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
8. EBSCO Publishing - мультидисциплинарные полнотекстовые базы данных различных мировых издательств по гуманитарным областям знаний, рефератами полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

8.1. Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий	Учебная мебель, проекционное

семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	оборудование, компьютер, доска.
Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

8.2. Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Windows XP Professional Windows 7 Professional Windows 8 Pro Windows 8.1 Pro Windows 10 Pro	Операционные системы. Лицензированная версия
Office Professional Plus 2007 Office Professional Plus 2010 Office Standard 2007 Office Standard 2010 Office Standard 2013	Пакет офисных приложений. Лицензированная версия
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия