



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)  
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

(подпись)

14 июля 2021 г.

Штыков В.П.  
(Ф.И.О. рук. ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

зав. кафедрой  
трудового и экологического права

(подпись)

Присекин А.В.  
(Ф.И.О. зав. каф.)

14 июля 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

Трудовое право  
Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»  
программа бакалавриата  
Форма подготовки очная

курс 2 семестр 3, 4  
лекции 36 час.  
практические занятия 108 час.  
лабораторные работы 00 час.  
в том числе с использованием интер. часов 18 час.  
всего часов аудиторной нагрузки 144 час.  
самостоятельная работа 117 час.  
в том числе на подготовку к экзамену 27 час.  
контрольные работы не предусмотрены  
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены  
зачет 3 семестр  
экзамен 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «бакалавр»).

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры трудового и экологического права протокол № 6 от «14» июля 2021 г.

Заведующий кафедрой трудового и экологического права к.ю.н., доцент Присекин А.В.  
Составители: ст. преподаватель Ким Е.Ф., к.ю.н., доцент Присекин А.В.

Владивосток  
2021

**Оборотная сторона титульного листа РПД**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:**

Протокол от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины:

### Цель:

сформировать компетенции по способности принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности, участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.

### Задачи:

- формирование навыков интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории;
- формирование навыков сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне;
- формирование навыков применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности;
- формирование навыков оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов;
- формирование навыков правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- формирование навыков подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники.

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории
		УК-10.2. Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне
		УК-10.3. Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
УК-10.1. Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории
	Умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории
УК-10.2. Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне	Знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне
	Умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне
	Владеет навыками сбор, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне
УК-10.3. Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Знает модели экономической теории
	Умеет применять модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности
	Владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Юридическое письмо	ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
		ОПК-6.2 Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
		ОПК-6.3 Использует нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования
	Умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность
	Владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов
ОПК-6.2 Правильно определяет виды и особенности различных	Знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.3 Использует нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники
	Умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники

## 2. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зачётных единиц (288 академических часов).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы (не предусмотрены)
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс (не предусмотрен)
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

## Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права	3	2	-	6	-	6	2	Зачет / экзамен
2	Принципы трудового права	3	2	-	6	-	6	2	
3	Источники трудового права	3	2	-	6	-	6	2	

4	Международно-правовое регулирование труда	3	2	-	6	-	6	2
5	Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права	3	2	-	6	-	6	2
6	Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности	3	2	-	6	-	6	2
7	Социальное партнерство в сфере труда	3	2	-	6	-	6	2
8	Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости	3	2	-	6	-	6	2
9	Трудовой договор	4	2	-	6	-	6	2
10	Рабочее время и время отдыха	4	2	-	6	-	6	2
11	Правовое регулирование заработной платы и иных выплат	4	2	-	6	-	6	2
12	Дисциплина труда	4	2	-	6	-	6	2
13	Материальная ответственность сторон трудового договора	4	2	-	6	-	6	2
14	Защита трудовых прав работников	4	2	-	6	-	6	2
15	Правовое регулирование охраны труда	4	2	-	6	-	6	2
16	Трудовые споры	4	2	-	6	-	6	2
17	Правовое регулирование труда отдельных категорий работников	4	2	-	6	-	6	2

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (36 час., в том числе 18 час. интерактив)**

#### **Раздел 1. Основы трудового права.**

##### **Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции и система трудового права.**

1. Понятие трудового права (как отрасль права; как отрасль законодательства; как наука; как учебная дисциплина).

2. Взаимодействие трудового права с экономикой, социологией, политологией.

3. Предмет трудового права. Пределы действия норм трудового права.

4. Отграничение трудового права от других отраслей права. Направления взаимодействия трудового права с другими отраслями российского права: конституционным, гражданским, уголовным, административным, спортивным, образовательным, правом социального

обеспечения, предпринимательским, гражданским процессуальным правом, информационным и т.д.

5. Цели, задачи, функции трудового права на современном этапе. Трудовое право в условиях рыночной экономики и информационного общества.

6. Метод трудового права, основные характеристики метода трудового права, особенности метода трудового права. Правовые средства в трудовом праве.

7. Система трудового права: понятие, элементы.

## **Тема 2. Принципы трудового права.**

1. Понятие принципов права и принципов трудового права.

2. Функции принципов права. Функции трудового права (в процессе правотворчества, на стадиях действия права и правоприменения).

3. Классификация принципов трудового права. Общеправовые принципы. Межотраслевые принципы. Отраслевые принципы. Принципы правовых институтов.

4. Принципы международного трудового права.

## **Тема 3. Источники трудового права.**

1. Понятие правового регулирования труда. Виды правового регулирования в трудовом праве (нормативное, договорное, централизованное, локальное и т.д.).

2. Понятие источников (форм) права. Понятие источников трудового права и их виды.

3. Трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, являющиеся источниками трудового права (Конституция Российской Федерации. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Федеральные конституционные законы. Федеральные законы. Указы Президента РФ. Постановления Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти (в том числе ненормативные). Законы субъектов РФ, акты органов исполнительной власти субъектов РФ. Муниципальные правовые акты).

4. Акты социального партнерства как источники трудового права: генеральное, межрегиональное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения, коллективные договоры.

5. Локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового и иных отраслей права. Соотношение с ненормативными актами работодателя.

6. Судебная практика в сфере трудового права.

7. Нормативные акты Союза СССР как источники трудового права.

#### **Тема 4. Международно-правовое регулирование труда. Трудовое право в зарубежных странах.**

1. Понятие, субъекты, источники международно-правового регулирования труда. Воздействие международной системы на развитие российского трудового права.

2. Международные стандарты труда.

3. Международная организация труда, ее роль в правовом регулировании социально-трудовых отношений. Структура МОТ, направления деятельности в сфере труда.

4. Конвенции и рекомендации МОТ. Подходы к классификации конвенций МОТ. Конвенции МОТ, ратифицированные РФ.

5. Участие Всемирной торговой организации, иных универсальных международных межправительственных организаций, международных неправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

6. Роль региональных международных межправительственных организаций в формировании международных стандартов труда.

7. Двусторонние договоры Российской Федерации в сфере труда.

#### **Раздел 2. Правовой статус субъектов трудового права, система их взаимодействия.**

##### **Тема 1. Правоотношения в сфере труда. Субъекты трудового права.**

1. Система общественных отношений, регулируемых трудовым правом.

2. Понятие правоотношения. Трудовое правоотношение. Признаки правоотношения. Соотношение с гражданско-правовыми и административными отношениями, связанными с применением труда. Виды трудовых отношений в современном трудовом праве.

3. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их виды.

4. Нетипичные формы занятости.

5. Юридические факты в трудовом праве: общая характеристика и особенности.

6. Основания возникновения трудовых правоотношений и правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.

7. Элементы трудового правоотношения (объект, содержание, субъекты).

8. Субъекты трудового права.

9. Правовой статус основных субъектов трудового права (работник, работодатель).

10. Правовое регулирование социально-трудовых отношений с участием иностранцев и лиц без гражданства.

## **Тема 2. Профессиональные союзы, правовые формы их деятельности.**

1. Правовые основы деятельности профессиональных союзов.
2. Международные стандарты в сфере правового регулирования деятельности профессиональных союзов и иных представителей работников.
3. Понятие профессиональных союзов. Порядок создания и ликвидации. Система профессиональных союзов России: разграничение ее элементов.
4. Выборные профсоюзные органы.
5. Основные права и обязанности профессиональных союзов, их классификация. Гарантии прав профсоюзов и их выборных должностных лиц.
6. Защитная функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
7. Представительская функция профсоюзов. Правовые формы ее реализации.
8. Профессиональные союзы и иные представители работников.

## **Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.**

1. Понятие, принципы, формы, стороны, система социального партнерства. Представители работников, представители работодателей, органы власти. Органы социального партнерства.
2. Международные стандарты в сфере социального партнерства.
3. Коллективные переговоры. Процедура, участники. Гарантии и компенсации участникам.
4. Соглашения. Понятие и виды. Порядок заключения. Содержание. Контроль и ответственность сторон.
5. Понятие коллективного договора. Стороны коллективного договора. Порядок заключения коллективного договора. Содержание коллективного договора.
6. Соотношение трудового законодательства, локальных нормативных актов, соглашений, коллективного договора, трудового договора.
7. Производственные советы.

## **Тема 4. Правовое регулирование трудоустройства и обеспечения занятости.**

1. Положение на рынке труда Российской Федерации и Приморского края.
2. Понятие и принципы занятости и трудоустройства в РФ.
3. Международные стандарты в сфере содействия занятости.
4. Правовая организация занятости и трудоустройства: нормативная основа, компетенция, система субъектов системы содействия занятости.
5. Регистрация в органах занятости: этапы, их характеристика.
6. Государственные гарантии занятости.

7. Правовой статус безработного: права, обязанности, ответственность.
8. Виды социальной поддержки лиц, ищущих работу. Пособие по безработице: условия назначения, размер, порядок выплаты.

### **Раздел 3. Условия труда.**

#### **Тема 1. Трудовой договор.**

1. Гарантии при приеме на работу. Порядок оформления трудовых отношений. Трудовая книжка.

2. Понятие трудового договора. Отграничение трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров. Принципы заключения и функции трудового договора. Виды трудовых договоров. Основания заключения срочного трудового договора. Стороны трудового договора.

3. Содержание и форма трудового договора.

4. Испытание при приеме на работу.

5. Изменение трудового договора: виды. Понятие и виды переводов на другую работу. Отличие перемещения от переводов. Изменение существенных условий труда, его правовые последствия. Иные виды изменения трудового договора.

6. Командировки. Отстранение от работы.

7. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

8. Особенности расторжения трудового договора с отдельными категориями работников.

9. Гарантии для работников при увольнении по инициативе работодателя.

10. Порядок оформления прекращения трудового договора. Расчеты при увольнении.

#### **Тема 2. Рабочее время и время отдыха.**

1. Понятие и виды рабочего времени. Правовые нормы рабочего времени. Режим рабочего времени: понятие, виды, порядок его установления. Учет рабочего времени: понятие и виды. Сверхурочные работы. Работа в выходные и праздничные дни.

2. Понятие и виды времени отдыха. Ежегодные отпуска работников: основные, дополнительные. Порядок предоставления отпусков.

3. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления.

4. Отпуска, не являющиеся временем отдыха.

### **Тема 3. Правовое регулирование заработной платы и иных выплат.**

1. Понятие заработной платы по трудовому праву. Минимальный размер оплаты труда. Индексация заработной платы.
2. Тарифные системы оплаты труда работников, их элементы.
3. Нормирование труда. Нормы выработки (нормы времени, нормы обслуживания, нормы обслуживания, нормированные производственные задания, нормативы численности).
4. Системы заработной платы (повременная, сдельная, премиальная). Доплаты и надбавки.
5. Оплата труда в особых условиях.
6. Порядок выплаты заработной платы. Исчисление среднего заработка. Ограничение удержаний из заработной платы.
7. Понятие гарантийных и компенсационных выплат. Их виды.

### **Тема 4. Дисциплина труда.**

1. Понятие и методы обеспечения дисциплины труда. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Нормативные основы дисциплины труда (правила внутреннего трудового распорядка, уставы, положения о дисциплине).
2. Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Дисциплинарные взыскания, процедура наложения и обжалования. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.
3. Меры поощрения за успехи в труде: виды, основания, порядок применения.

### **Раздел 4. Защита прав и интересов субъектов трудового права.**

#### **Тема 1. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

1. Понятие материальной (имущественной) ответственности сторон трудового договора.
2. Основание и условия материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю; отличие ее от гражданско-правовой ответственности.
3. Виды материальной ответственности работников: ограниченная и полная. Полная индивидуальная и коллективная (бригадная) ответственность работников. Определение размера ущерба и порядок его возмещения.
4. Ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику. Материальная ответственность работодателя за вред, причиненный работнику увечьем или иным повреждением здоровья, связанный с выполнением им трудовых обязанностей. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику нарушением иных обязанностей по

трудовому правоотношению. Определение размера возмещения и порядок взыскания.

## **Тема 2. Защита трудовых прав работников.**

1. Понятие, субъекты, формы и способы защиты трудовых прав работников.

2. Государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

3. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.

4. Самозащита работниками трудовых прав.

## **Тема 3. Правовое регулирование охраны труда.**

1. Понятие и принципы охраны труда. Система охраны труда: нормативный, организационно-субъектный и функциональный элементы. Нормы и правила по охране труда (межотраслевые, отраслевые), инструкции по охране труда ( типовые, отраслевые, локальные).

2. Безопасность труда и факторы, ее определяющие.

3. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Управление охраной труда, планирование и финансирование мероприятий по охране труда. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

4. Специальная оценка условий труда.

5. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

## **Тема 4. Трудовые споры.**

1. Способы защиты прав субъектов трудового права.

2. Понятие и виды трудовых споров.

3. Понятие индивидуальных трудовых споров и причины их возникновения. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Подведомственность трудовых споров. Особенности исполнения решений о восстановлении на работе и удовлетворении денежных требований работников.

4. Медиация в трудовом праве.

5. Понятие и причины возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов). Система органов и механизм их разрешения: примирительная комиссия, посредник и трудовой арбитраж. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в примирительной комиссии с участием посредника и (или) трудового арбитража.

6. Право на забастовку и его ограничение. Реализация права на забастовку как средства защиты коллективных интересов работников и его ограничение. Функции органа, возглавляющего забастовку. Порядок признания забастовки незаконной и ее правовые последствия.

## **Тема 5. Правовое регулирование труда отдельных категорий работников.**

1. Дифференциация в российском трудовом праве: понятие и основания.
2. Особенности регулирования труда дистанционных работников и надомников.
3. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
4. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа.
5. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
6. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
7. Особенности регулирования труда спортсменов и тренеров.
8. Особенности регулирования труда работников образовательных организаций.
9. Особенности регулирования труда сезонных работников; лиц, работающих вахтовым методом; лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
10. Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

## **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (108 час.)**

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1. Понятие, предмет и метод трудового права.**

#### 1. Понятие, предмет и метод Трудового права.

Понятие трудового права как отрасли российского права. Предмет трудового права. Методы правового регулирования в трудовом праве. Признаки метода трудового права.

#### 2. Принципы трудового права.

Понятие принципов в трудовом праве. Общие принципы трудового права. Конституционные принципы. Дискриминация в труде. Запрет принудительного труда.

#### 3. Функции трудового права.

Понятие функций. Социальная функция. Защитная функция. Производственная функция. Воспитательная функция. Функция развития производственной демократии.

#### 4. Система трудового права.

Понятие системы отрасли права. Характеристика Общей части трудового права. Характеристика особенной части трудового права. Характеристика специальной части трудового права. Система отрасли трудового права, система науки, учебного курса и система трудового законодательства, структура кодификационных актов.

#### 5.Соотношение трудового права со смежными отраслями права.

Соотношение отрасли трудового права с гражданским правом. Соотношение отрасли трудового права с административным. Соотношение отрасли трудового права с правом социального обеспечения.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2. Понятие и система источников трудового права.**

#### 1.Понятие и система источников трудового права.

Понятие источников трудового права. Иерархия источников трудового права. Конституция как источник трудового права. Значение трудового кодекса, как источника трудового права. Подзаконные акты как источник трудового права.

#### 2.Действие трудового законодательства во времени в пространстве и по категориям работников.

Действие трудового законодательства во времени. Начала действия нормативных актов, регулирующих трудовые отношения. Прекращение действия нормативных актов регулирующие трудовые отношения. Действия трудового законодательства на территории России. Действия трудового законодательства по категории работников. Правовое регулирование трудовых отношений с участием иностранных лиц.

#### 3.Локальное регулирование труда.

Понятие локального акта. Сфера действия локального акта. Виды локальных актов. Кто имеет право издавать локальные акты.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3. Субъекты трудового права.**

#### 1.Понятие субъекта трудового права.

Понятие субъекта трудового права. Трудовая правосубъектность. Трудовая дееспособность. Трудовая правоспособность. Трудовая деликтоспособность. Виды субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права.

#### 2.Работник как субъект трудового права.

Отличие правового статуса гражданина как субъекта трудового права от правового статуса работника конкретного предприятия, организации, учреждения. Особенности заключение трудового договора с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 16 лет. Особенности заключения трудового договора с малолетними.

### 3.Права и обязанности работника как субъекта трудового права.

Основные статутные трудовые права и обязанности работника, как субъекта трудового права. Основные положения статьи 21 Трудового кодекса РФ, Декларации прав и свобод человека и гражданина, принятой Верховным Советом РСФСР 22 ноября 1991 года, конвенции Международной организации труда (МОТ) («О принудительном и обязательном труде», 1930 г.; «О сокращении рабочего времени до сорока часов в неделю», 1935 г.; «Об охране заработной платы», 1949 г., и т.д.), а также в соответствии с Конституцией РФ.

### 4.Работодатель как субъект трудового права.

Работодатель – физическое или юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Работодатель должен обладать трудовой правосубъектностью, но в первую очередь – работодательской правоспособностью – способностью принимать граждан на работу, заключать с ними трудовые договоры. Формирование организации-работодателя как субъекта трудового права. Момент возникновения правоспособности и дееспособности у организации как субъекта трудового права. Оперативный критерий правосубъектности. Имущественный критерий правосубъектности.

### 5.Права и обязанности работодатель как субъекта трудового права.

Основные статутные трудовые права и обязанности работодателя, как субъекта трудового права. Основные положения статьи 22 Трудового кодекса РФ.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4. Трудовые правоотношения.**

### 1.Понятие и система трудовых правоотношений.

Понятие правоотношений в сфере трудового права. Виды правоотношений сферы трудового права. Стороны (субъекты) трудовых отношений.

### 2.Особенности трудовых правоотношений.

Отличие т рудовых правоотношений от гражданских.

### 3.Основания возникновения трудовых правоотношений.

Избрания (выборов) на должность. Избрания по конкурсу на замещение соответствующей должности. Назначения на должность или утверждения в должности. Направления на работу уполномоченными законом органами в счет установленной квоты. Судебного решения о заключении трудового договора. Фактического допущения к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5. Социальное партнерство в сфере труда.**

### 1. Понятие и принципы социального партнерства.

Понятие социального партнерства. Органы государственной власти и органы местного самоуправления являются сторонами социального партнерства в тех случаях, когда они выступают в качестве работодателей. В статье 24 ТК РФ установлены основные принципы социального партнерства (т.е. его основные руководящие начала).

### 2. Системы и формы социального партнерства.

Согласно ст. 26 ТК РФ, система социального партнерства включает в себя следующие уровни: федеральный, межрегиональный, региональный, отраслевой, территориальный и локальный. Социальное партнерство может осуществляться в формах: 1) коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров, соглашений и их заключению; 2) взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников и совершенствования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; 3) участия работников, их представителей в управлении организацией; 4) участия представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров.

### 3. Представители работников и работодателей в социальном партнёрстве.

Согласно ст. 29 ТК РФ, представителями работников в социальном партнёрстве являются профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом. Представителями работодателя при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора выступают руководитель организации, работодатель, индивидуальный предприниматель или уполномоченные ими лица в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, учредительными документами организации и локальными нормативными актами.

### 4. Органы социального партнерства.

Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений являются органами, а не сторонами социального партнерства. Социально-трудовые отношения – понятие более широкое, чем трудовые отношения. Они включают в себя трудовые отношения, отношения по социальному обеспечению и бытовому обслуживанию, т.е. все отношения социальной сферы. Указанные комиссии создаются для ведения коллективных

переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений, для их заключения и контроля их выполнения на различных уровнях. Трёхсторонние комиссии создаются на паритетной основе по решению сторон и из их представителей, наделённых соответствующими полномочиями. Деятельность Комиссии обеспечивает аппарат Правительства РФ. Образуется секретариат Комиссии, входящий в состав Секретариата заместителя Председателя Правительства РФ, ведающего вопросами социальной политики и реформирования социальной сферы. Президент РФ назначает координатора Комиссии.

#### 5. Порядок ведения коллективных переговоров.

Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Порядок ведения коллективных переговоров установлен в ст. 37 ТК РФ. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения, если эти сведения относятся к охраняемой законом тайне. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющимися участниками указанных переговоров. Начало коллективного трудового спора определяется датой составления протокола разногласий. Порядок разрешения коллективного трудового спора включает несколько этапов: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией; рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника; рассмотрение коллективного трудового спора в трудовом арбитраже.

#### 6. Гарантии и компенсации участников коллективных переговоров.

Согласно ст. 39 ТК РФ, лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, соглашения, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев. Гарантии для лиц, участвующих в коллективных переговорах, устанавливаются ст. 39 ТК РФ и законодательством о коллективных договорах и соглашениях.

#### 7. Понятие и содержание коллективного договора. Понятие и виды соглашений.

Понятие коллективного договора. Понятие соглашений. В зависимости от сферы регулируемых социально-трудовых отношений могут заключаться

следующие виды соглашения: 1) генеральное ;2) региональное; 3) отраслевое или межотраслевое; 4) территориальное.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6. Трудовой договор. Понятие, стороны, форма и срок трудового договора.**

### 1.Понятие и стороны трудового договора.

Понятие трудового договора. Стороны трудового договора. Значение трудового договора. Производственное значение трудового договора. Социальное значение трудового договора. Правовое значение трудового договора.

### 2.Содержание трудового договора.

Содержание трудового договора – это все его условия. Они делятся на непосредственные, оговариваемые непосредственно сторонами в письменном тексте трудового договора, и производные, предусмотренные законодательством, коллективным договором, соглашениями и в силу заключения трудового договора, распространяющиеся на стороны (о порядке перевода, увольнения, правилах охраны труда и т.п.). В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством.

### 3.Формы трудового договора.

Трудовой договор в соответствии со ст. 67 ТК РФ заключается в письменном виде, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работодателем своего экземпляра оформляется под роспись работника.

### 4.Сроки действия трудового договора.

Трудовой договор может заключаться на неопределённый срок; на определённый срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7. Порядок заключения трудового договора.**

### 1.Порядок заключение рудового договора и документы, предъявляемые при его заключении.

Основные документы необходимые при заключении трудового договора. Трудовая книжка и порядок ее ведения. Сведения, вносимые в трудовую книжку. Порядок исправления неточных записей в трудовой книжке.

### 2.Возраст, с которого допускается заключения трудового договора.

По общему правилу, заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст. 63 ТК РФ). Данное правило имеет ряд исключений. Например, главой 42 ТК РФ запрещается применение труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

### 3. Гарантии и ограничения при заключении трудового договора.

В соответствии со ст. 64 ТК РФ необоснованный отказ в заключении трудового договора запрещается. Не может быть признан необоснованным отказ в приёме на работу (в заключении трудового договора), если он основан на различиях или ограничениях, которые обусловлены присущими данному виду работы требованиями либо установлены федеральным законодательством для конкретных категорий граждан, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите (инвалидов, женщин, несовершеннолетних).

### 4. Оформление приема работника. Испытательный срок при приёме на работу.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3 дней со дня фактического допущения работника к работе. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Понятие испытательного срока.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8. Изменение трудового договора.**

### 1. Порядок изменения условий трудового договора.

Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иным федеральным законом.

### 2. Понятие перевода и перемещения работника на другую работу.

Одной из наиболее распространенных форм изменения трудового договора является перевод на другую работу. При изучении правил перевода необходимо уяснить, что перевод может быть постоянным и временным, и что администрация в случаях, указанных в законе, вправе произвести временный

перевод независимо от согласия работника (перемещение). Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника.

### 3.Изменение существенных условий трудового договора.

По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем письменно не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

### 4.Временный перевод работника на другую работу в случае производственной необходимости.

В случае производственной необходимости работодатель вправе перевести работника (на срок до одного месяца) на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 74 ТК РФ).

### 5.Отстранение работника от работы.

Согласно ст. 76 ТК РФ, работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр; при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 9. Порядок прекращения трудового договора.**

### 1.Общие основания прекращения трудового договора.

В соответствии со ст. 77 ТК РФ общими основаниями прекращения (расторжения) трудового договора неопределённого срока действия (бессрочного) являются следующие: соглашение работника и работодателя; истечение срока трудового договора; расторжение трудового договора по инициативе работник; расторжение трудового договора по инициативе работодателя; перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу

к другому работодателю или переход на выборную работу (должность); отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизации и др.

#### 2.Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника.

#### 3.Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

В соответствии со ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем; 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя; 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) и в других случаях указанных в данной статье.

#### 4.Прекращение трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

В соответствии со ст. 83 ТК РФ трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон: призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; неизбранные на должность; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу и в других случаях предусмотренных данной статьёй.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 10. Защита персональных данных.**

#### 1.Понятие персональных данных.

Понятие персональных данных. Требования, предъявляемые к работодателю при обработке персональных данных. Персональные данные, которые работодатель не имеет право обрабатывать.

#### 2.Порядок хранения и использования персональных данных.

В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники в соответствии со ст. 89 ТК РФ имеют право на: 1) полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

2) свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами и другие права, предусмотренные данной статьёй.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 11. Рабочее время.**

### 1. Понятие и виды рабочего времени.

Понятие рабочего времени. Учет рабочего времени. Виды рабочего времени. Неполный рабочий день. Оплата работника при неполном рабочем дне.

### 2. Сокращённая продолжительность рабочего времени и ежедневной работы.

Сокращённая продолжительность рабочего времени для отдельных категорий граждан. Продолжительность рабочего времени в ночной период. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню. Сверхурочная работа.

### 3. Сверхурочные работы и работа по совместительству.

Понятие сверхурочной работы. Работники имеют право заключать трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Оплата работы при совместительстве. Выход в очередной оплачиваемый отпуск на работе по совместительству. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

### 4. Режим и учет рабочего времени, ненормированный рабочий день и сменная работа.

Понятие режима рабочего времени. Понятие рабочей смены. Понятие рабочей недели. Вахтовый метод работы.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 12. Время отдыха.**

### 1. Понятие и виды времени отдыха.

Понятие время отдыха. Виды времени отдыха. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, а также грузчикам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах, и другим работникам в необходимых случаях предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время. Работодатель обязан обеспечить оборудование помещений для обогрева и отдыха работников. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

### 2. Нерабочие праздничные дни.

Рассмотрение ст. 112 Трудового кодекса РФ, в которой прописаны нерабочие праздничные дни в Российской Федерации. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

### 3. Понятие и виды отпусков.

На основании ст. 114 ТК РФ работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Рассмотрение категории работников, имеющих право на дополнительные отпуска.

### 4. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. Категория работников, которые имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы.

### 5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, их продление, перенесение, отзыв из отпуска.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продление ежегодного оплачиваемого отпуска. Категория работников, которым запрещается не предоставление отпуска.

### 6. Замена неиспользованного отпуска денежной компенсацией.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией. Такая замена производится по письменному заявлению работника. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 13. Правовое регулирование оплаты труда.**

### 1. Понятие оплаты труда. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.

Понятие заработной платы. Государственных гарантий по оплате труда работников.

### 2. Заработная плата. Минимальная заработная плата.

Понятие минимальной заработной платы. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения.

### 3. Формы оплаты труда и установление заработной платы.

Основной формой является выплата заработной платы в денежной форме. В соответствии с коллективным договором или трудовым договором по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации. Доля заработной платы, выплачиваемой в неденежной форме, не может превышать 20% от начисленной месячной заработной платы.

### 4. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы.

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса РФ при выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

### 5. Системы заработной платы.

В практике хозяйствующих субъектов используются различные системы оплаты труда. В зависимости от способа измерения количества труда различают повременные и сдельные системы оплаты труда. В свою очередь, повременная система оплаты труда может быть простой повременной и повременно-премиальной. Сдельная система оплаты труда может быть прямой сдельной, сдельно-премиальной, сдельно-прогрессивной и аккордной.

### 6. Исчисление средней заработной платы. Сроки расчета при увольнении.

Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (29-е) число включительно).

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

Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Виды работ, в которых не допускается приостановления производства.

#### 8.Тарифные системы оплаты труда и стимулирующие выплаты.

Понятие тарифные системы оплаты труда. Понятие тарифная сетка, Понятие тарифный Понятие квалификационный. Понятие тарификация работ. Понятие и значение системы премирования.

#### 9.Оплата труда при отклонениях от нормальных условий.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда. Оплата труда на работах в местностях с особыми климатическими условиями. Оплата труда при выполнении работ различной квалификации. Оплата труда при совмещении профессий. Оплата сверхурочных работ. Оплата за работу в выходные и праздничные дни. Оплата труда в ночное время. Оплата продукции, оказавшейся браком.

#### 10.Нормирование труда.

Понятие нормирование труда. Значение нормирования труда. Обязанность работодателя по обеспечению нормальных условий труда. Виды норм труда.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 14. Гарантии и компенсации.**

#### 1.Понятие гарантий и компенсаций.

Понятие гарантий. Понятие компенсаций. Значение гарантий и компенсаций в трудовых правоотношениях. Отличие гарантий от компенсаций.

#### 2.Гарантии и компенсации при выполнении государственных и общественных обязанностей.

Гарантии при выполнении государственных или общественных обязанностей. Условия предоставления гарантии при выполнении государственных или общественных обязанностей. Работодатель не может отказать работнику в освобождении от работы на период выполнения им государственных или общественных обязанностей в рабочее время с сохранением при этом среднего заработка и места работы (должности).

#### 3.Гарантии и компенсации работнику в связи с утратой трудоспособности.

При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие, представляющее собой страховое обеспечение по одному из видов социальных рисков в области обязательного страхования. Его размер исчисляется исходя из фактического заработка работника.

#### 4.Общая характеристика других гарантий и компенсаций.

Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и т.д.), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях: при направлении в служебные командировки; переезде на работу в другую местность; исполнении государственных или общественных обязанностей; совмещении работы с обучением; вынужденном прекращении работы не по вине работника; предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска; в некоторых случаях прекращения трудового договора.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 15. Трудовой распорядок. Дисциплина труда.**

#### 1.Содержание и структура правил внутреннего трудового распорядка.

Понятие дисциплины труда. Действующее законодательство не предъявляет каких-либо определённых и чётких требований к форме и структуре правил внутреннего трудового распорядка. С учетом положений действующего законодательства структура Правил внутреннего трудового распорядка состоит из следующих разделов: Раздел 1. Общие положения. Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников. Раздел 3. Основные права и обязанности работников. Раздел 4. Основные права и обязанности работодателя. Раздел 5. Режим труда и отдыха. Раздел 6. Поощрения за успехи в работе и порядок их применения. Раздел 7. Ответственность за нарушение трудового законодательства. Значение дисциплины труда на производстве.

#### 2.Поощрения за успехи в работе и порядок их применения.

Меры поощрения за успехи в труде по их основаниям и по тому, кто их применяет, можно разделить на два вида:1) меры, применяемые работодателем; 2) меры, применяемые вышестоящими органами по представлению руководителя производства.

#### 3.Дисциплинарная ответственность работника.

Дисциплинарная ответственность представляет собой вид юридической ответственности работника за совершение дисциплинарного проступка, связанного с исполнением трудовых обязанностей, т.е. нарушение трудовой дисциплины. Виды дисциплинарной ответственности: общая и специальная.

#### 4.Виды дисциплинарных взысканий.

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

#### 5.Порядок применения дисциплинарных взысканий.

Порядок применения дисциплинарных взысканий установлен ст. 193 Трудового кодекса РФ. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 16. Охрана труда.**

#### 1.Понятие и значение охраны труда.

Понятие охраны труда. Понятие условия труда. Понятие вредный производственный фактор. Понятие опасный производственный фактор. Понятие безопасные условия труда. Значение охраны труда на производстве. Принципы экономической государственной политики по охране труда. Организационные принципы охраны труда.

#### 2.Нормативные акты об охране труда.

Анализ Конституции РФ, Трудового кодекса РФ, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, законы субъектов Федерации, нормативные документы министерств и ведомств, регулирующие охрану труда на производстве.

#### 3.Правила техники безопасности.

Понятие техники безопасности. Техника безопасности предохраняет работников от производственных травм, а производственная санитария, или гигиена труда, – от профессиональных и иных заболеваний. Иногда в правилах и стандартах о технике безопасности и гигиене труда говорится нераздельно. Тем не менее это – разные понятия и их надо различать.

#### 4.Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.

В соответствии с трудовым законодательством ст. 211 ТК РФ работодатель обязан обеспечить: 1) безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве сырья и материалов; 2) применение сертификационных средств индивидуальной и коллективной защиты работников; 3) соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; 4) режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права; и др.

### 5. Обязанности работника по обеспечению охраны труда.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ для обеспечения требований по охране труда на работников также возлагаются определенные обязанности. Так, работник обязан: 1) соблюдать требования охраны труда; 2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты; 3) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда и др.

### 6. Служба охраны труда в организации.

В целях соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области. При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель – индивидуальный предприниматель (лично).

### 7. Гарантии права работника на охрану труда.

В соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ работнику гарантируется следующее: 1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. 2. Условия труда, предусмотренные трудовым договором (контрактом), должны соответствовать требованиям охраны труда и др.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.**

### 1. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учёту на предприятии.

Расследованию и учёту подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний). Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесённые другим лицом; тепловой удар; ожог.

### 2. Порядок расследования несчастных случаев.

Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трёх человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо,

назначенное ответственным за организацию работы по охране труда, или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, уполномоченный по охране труда. Комиссию возглавляет работодатель (его представитель).

### 3.Сроки расследования несчастного случая.

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили лёгкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трёх дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжёлые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 дней.

### 4.Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев.

По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлёкшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации. При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.

### 5.Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве.

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 18. Особенности охраны труда отдельных категорий работников.**

### 1.Охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями.

Понятие особой охраны труда женщин. Создание особой охраны труда женщин. Охрана труда беременных женщин. Охрана труда женщин, работающих в сельской местности.

## 2.Охрана труда молодёжи и лиц с пониженной трудоспособностью.

Особая охрана труда молодёжи. Содержание особой охраны труда молодёжи. Облегчённые условия труда и для лиц с пониженной трудоспособностью по состоянию здоровья (инвалидам) или по возрасту (пенсионерам). Квотирование на предприятиях.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 19. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

#### 1.Понятие и условия наступления материальной ответственности.

Понятие материальной ответственности. Значение материальной ответственности работника за ущерб, причинённый производству. Требования трудового законодательства о материальной ответственности сторон трудового договора распространяются на них независимо от вида собственности.

#### 2.Материальная ответственность работодателя перед работником.

В соответствии со ст. 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Виды возмещения вреда работнику в связи с повреждением его здоровья.

#### 3.Материальная ответственность работника перед работодателем.

Работник обязан возместить работодателю причинённый ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат (ст. 238 ТК РФ). Материальная ответственность работника регулируется ст. 232, 233, 238-250 Трудового кодекса РФ. Отличие материальной ответственности работника от материальной ответственности за вред по гражданскому праву.

### **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 20. Защита трудовых прав и свобод.**

#### 1.Способы защиты трудовых прав и свобод.

Трудовой кодекс РФ (ст. 352) содержит перечень основных способов защиты прав и свобод. К ним относятся: 1) государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права; 2) защита трудовых прав работников профессиональными союзами; 3) самозащита работниками трудовых прав и свобод; 4) судебная защита.

#### 2.Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства как способ защиты трудовых прав.

Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, всеми работодателями на территории Российской Федерации осуществляет Федеральная инспекция труда. Внутриведомственный

государственный контроль. Государственный надзор за точным и единообразным исполнением трудового законодательства.

### 3. Федеральная инспекция труда, принципы ее деятельности и задачи.

Федеральная инспекция труда. Задачи Федеральной инспекции труда. Принципы Федеральной инспекции труда.

### 4. Основные полномочия Федеральной инспекции труда.

Полномочия Федеральной инспекции труда.

### 5. Права и обязанности государственных инспекторов труда.

Основные права государственных инспекторов труда при осуществлении государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

### 6. Защита трудовых прав работников профсоюзами.

В соответствии со ст. 370 ТК РФ профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 21. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров.**

### 1. Понятие и классификация индивидуальных трудовых споров.

Понятие трудовые споры. Стадии разрешения разногласий между работником и работодателем. Классификации трудовых споров.

### 2. Понятие индивидуальных трудовых споров. Принципы их рассмотрения.

Понятие индивидуального трудового спора. Принципы трудового спора.

### 3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Трудовые комиссии по трудовым спорам. Представители работодателя в комиссии по трудовым спорам. Представители работника в комиссии по трудовым спорам. Сроки обращения работника в трудовую комиссию по решению трудовых споров. Удостоверение комиссии по трудовым спорам.

### 4. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах.

Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах по заявлению работника и работодателя. Сроки рассмотрения заявления в судах. Сроки обращения в суд работника и работодателя. Исполнение решения суда работодателем. Исполнение решения суда работником.

### 5. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

Сроки исполнения решений комиссии по трудовым спорам.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 22. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров.**

### 1. Понятие и этапы разрешения коллективного трудового спора.

Понятие коллективного трудового спора. Обладатели правом требования в коллективном трудовом споре. Обязанности работодателя в коллективном трудовом споре. Обязанности работника в коллективном трудовом споре. Стадии рассмотрения коллективного трудового спора. Примирительная комиссия. Трудовой посредник. Трудовой арбитраж.

### 2. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки и разрешением коллективного трудового спора.

Понятие забастовки. Право на забастовку. Обязанности работников в проведении забастовки. Обязанности работодателя в проведении забастовки. Основные положения в решении об организации забастовки. Минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки.

### 3. Ответственность сторон трудового договора за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах.

Ограничение права проведения забастовок в определённое время, указанное в ст. 55 Конституции РФ. Ограничение права на забастовки федеральными законами.

### 4. Порядок объявления забастовки.

Запрет применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности. Гарантии работникам, участвующим в забастовке. Понятие локаута

### 5. Незаконные забастовки.

Ответственность работников в проведении незаконной забастовки. Ответственность работодателя в уклонении от проведения примирительных мероприятий.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 23. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства.**

### 1. Понятие юридической ответственности.

Понятие юридической ответственности. Применение административной, гражданско-правовой, дисциплинарной, уголовной ответственности за нарушение норм трудового законодательства.

### 2. Виды юридической ответственности.

Уголовная ответственность за нарушение трудовых прав женщин, воспитывающих детей. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства. Дисциплинарная ответственность. Гражданско-правовая ответственность.

## **5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **Рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к тестированию на практическом занятии по результатам самостоятельного изучения теоретической части дисциплины (ПР-1); подготовка к сдаче зачета и экзамена в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решения задач и заданий (ПР-11).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной литературе. Также студентам необходимо обязательно ознакомиться с нормативным материалом и материалами судебной практики, указанными в разделе «нормативно-правовые акты и судебная практика». Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к коллоквиуму, тестированию и к сдаче зачета и экзамена. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет. При изучении учебного материала (в том числе и найденного студентами самостоятельно) следует сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок, т.к. учебный материал может «устареть» по отношению к текущему законодательству.

До начала составления решения кейс-задачи студентам нужно внимательно ознакомиться с методическими рекомендациями по их решению, внимательно изучить условия кейс-задачи. При решении кейс-задач обязательно сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок и неточностей квалификации. Нельзя использовать недействующее законодательство.

Кейс-задачи составлены по каждой теме и представлены в виде типовых заданий. Таким образом, формулировка кейс-задачи может отличаться от представленной в РПД. Также количество кейс-задач по конкретной теме устанавливается непосредственно преподавателем. Примерное количество кейс-задач по одной теме от 10 до 20.

### **План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине**

<b>№ п/п</b>	<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Дата/сроки выполнения</b>	<b>Примерные нормы времени на выполнение</b>	<b>Форма контроля</b>
--------------	-----------------------------------	------------------------------	--	-----------------------

1.	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию 1-23.	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	60 час.	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11); - тестирование на практическом занятии (ПР-1)
2.	Задания для самостоятельной работы для подготовки к зачету	В течение семестра	2 час.	собеседование (УО-1)
3.	Задания для самостоятельной работы для подготовки к экзамену	В течение семестра	27 час.	собеседование (УО-1)

### **Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1).**

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2), решения кейс-задач (ПР-11), тестирования (ПР-1).

#### **УО-2 – коллоквиум:**

Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

#### **Критерии оценки:**

**100-85 баллов** – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**85-76 баллов** – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять

сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

**75-61 балл** – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**60-50 баллов** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

#### **ПР-11 - решения кейс-задач.**

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение кейс-задач (ПР-11) по соответствующей теме. В процессе решения задач осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем, формируется умение применять нормы трудового права для решения конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач включает в себя:

1. Изучение конкретной ситуации, требующей решения;
2. Правовая оценка этой ситуации;
3. Поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
4. Толкование выбранных правовых норм, подлежащих применению;
5. Принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым с обоснованием мотивированных выводов принятого решения. При решении кейс-задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет»;

6. Обязательное указание соответствующих положений статей Трудового кодекса РФ, а также иных нормативно-правовых актов и материалов судебной практики;

7. Проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю. Во время решения кейс-задач можно пользоваться нормативным материалом.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения с обязательным указанием соответствующих положений статей Кодексов РФ;

2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);

3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

**Критерии оценки** решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную уголовно-правовую оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная ситуация; 3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики; 4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

### **Тестирование – ПР-1.**

Подготовка к тестированию проходит по средствам изучения самостоятельного изучения учебной литературы, нормативных правовых актов, материалов судебной практики.

Построение тестовых заданий обусловлено структурой учебного курса, основано на строении Трудового кодекса Российской Федерации и включает тестовые задания с одним или несколькими правильными ответами по следующим вопросам: 1) Предмет, метод, система, источники и принципы

трудового права; 2) Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения; 3) Социальное партнерство в сфере труда; 4) Правовое регулирование занятости и трудоустройства; 5) Трудовой договор; 6) Рабочее время и время отдыха; 7) Оплата и нормирование труда; 8) Дисциплина труда; 9) Материальная ответственность сторон трудового договора; 10) Охрана труда; 11) Особенности регулирования труда отдельных категорий работников; 12) Гарантии и компенсации; 13) Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.

**Критерии оценки:** 1. «Отлично» - при 90% правильных ответах; 2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах; 3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах; 4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%.

К зачету и к экзамену по дисциплине «Трудовое право» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

## 6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Понятие, предмет и метод трудового права.  Тема 2. Понятие и система источников трудового права	УК-10.1. Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	УО-2 (коллоквиум); ПР-11 (решение разноуровневых задач и заданий), ПР-1 (тестирование)	Зачет в виде УО-1 (собеседование)  ПР-11 (решение практических задач)  Экзамен в виде УО-1 (собеседования):  ПР-11 (решение практических задач)
			Умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории		
			Владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории		
	Тема 3. Субъекты трудового права  Тема 4. Трудовые правоотношения	УК-10.2. Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне	Знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне		
			Умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне		
			Владеет навыками сбор, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне		
	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда  Тема 6. Трудовой договор. Понятие, стороны, форма и срок трудового договора	УК-10.3. Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Знает модели экономической теории		
			Умеет применять модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности		
			Владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности		

	Тема 7. Порядок заключения трудового договора	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования		
	Тема 8. Изменение трудового договора		Умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность		
	Тема 9. Порядок прекращения трудового договора		Владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов		
	Тема 10. Защита персональных данных	ОПК-6.2 Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 11. Рабочее время		Умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 12. Время отдыха		Владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 13. Правовое регулирование оплаты труда		Знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники		
	Тема 14. Гарантии и компенсации	ОПК-6.3 Использует нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 15. Трудовой распорядок. Дисциплина труда		Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники		
	Тема 16. Охрана труда				
	Тема 17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве				

<p>Тема 18. Особенности охраны труда отдельных категорий работников</p> <p>Тема 19. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 20. Защита трудовых прав и свобод</p> <p>Тема 21. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров</p> <p>Тема 22. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров</p> <p>Тема 23. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства</p>				
--	--	--	--	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении 1.

## 7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Основная литература

*(электронные и печатные издания):*

1. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-1-obschaya-chast-512660>
2. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-rossii-v-2-t-tom-2-osobennaya-chast-512661>
3. Чаннов, С. Е. Трудовое право : учебник для вузов / С. Е. Чаннов, М. В. Пресняков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 473 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-517303>

### Дополнительная литература

*(электронные и печатные издания):*

1. Трудовое право. Специальная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 126 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoe-pravo-specialnaya-chast-519667>
2. Петров, А. Я. Защита трудовых прав: история, теория и практика : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 376 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/zaschita-trudovyh-prav-istoriya-teoriya-i-praktika-520064>
3. Ответственность по трудовому праву : учебное пособие для вузов / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 292 с. — (Высшее образование). Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/viewer/otvetstvennost-po-trudovomu-pravu-518794>

4. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 141 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/zaschita-trudovyh-prav-518876>

5. Соколенко, Н. Н. Гарантии и защита трудовых прав граждан : учебное пособие для вузов / Н. Н. Соколенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 272 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/garantii-i-zaschita-trudovyh-prav-grazhdan-519884>

6. Петров, А. Я. Трудовой распорядок и дисциплина труда : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 537 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovoy-rasporyadok-i-disciplina-truda-518886>

7. Ответственность по российскому трудовому праву : монография / ответственный редактор А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 288 с. — (Актуальные монографии). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/otvetstvennost-po-rossiyskomu-trudovomu-pravu-518798>

8. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 263 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/trudovye-spory-490742>

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети**

### **«Интернет»**

1.ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных <http://znanium.com/>

2.ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных <http://www.iprbookshop.ru/>

3.ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

[4.Научная электронная библиотека \(НЭБ\)](https://www.elibrary.ru/defaultx.asp)  
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

## **Перечень информационных технологий и программного обеспечения**

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Трудовое право» являются лекционные занятия и практические занятия.

*Лекционные занятия* акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах трудового права, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам трудового права.

*Практические занятия* призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2) и выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности/ неточности при решении того или

иною задания (задачи). Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*».

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к тестированию на практическом занятии по результатам самостоятельного изучения теоретической части дисциплины (ПР-1); подготовка к сдаче зачета и экзамена в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решение задач и заданий (ПР-11). Подробнее в разделе «*Самостоятельная работа студента*» и в «*Фонде оценочных средств*».

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе «*Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины*».

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Трудовое право» применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

*Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):*

1. Коллоквиум (УО-2). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и

закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*». Критерии оценки работы на практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий, тестирование) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

Формами итогового контроля знаний студентов выступает *зачет (2 курс 3 семестр), экзамен (2 курс 4 семестр)*.

К зачету и к экзамену по дисциплине «Трудовое право» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое

внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Зачет и экзамен проводятся в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1): 1) по вопросам (максимум 2 вопроса) и решения 1 задачи и задания (ПР-11) в устной форме при сдаче зачета; 2) по билетам (не менее два вопроса в билете) и решения 1 задачи и задания (ПР-11) в устной форме при сдаче экзамена. На подготовку к ответу по вопросам (билетам) дается до 40 минут. На решение задачи и задания дается до 40 минут. Преподаватель может задать уточняющие вопросы по решенной задаче и заданию.

Примерные вопросы к зачету и к экзамену, типовые задачи и задания для решения на зачете (экзамене), а также критерии оценки устного ответа и решенной задачи и задания представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера Avervision CP355AF; Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3;	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

	<p>Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC;  Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48;  Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4;  Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO;  Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2;  ЖК-панель 47М, Ful HD, LG M4716CCBA;  Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов:  Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;  Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;  Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C;  Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой;  Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro  MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия па право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>

<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс): Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт. Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018</p>
---	--	---

## **10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Фонды оценочных средств представлены в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«Дальневосточный федеральный университет»**  
(ДФУ)

---

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по дисциплине «Трудовое право»**  
**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция**

**Форма подготовки очная**

**Владивосток**  
**2021**

**Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля**

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Понятие, предмет и метод трудового права.  Тема 2. Понятие и система источников трудового права	УК-10.1. Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	УО-2 (коллоквиум); ПР-11 (решение разноуровневых задач и заданий), ПР-1 (тестирование)	Зачет в виде УО-1 (собеседование)  ПР-11 (решение практических задач)  Экзамен в виде УО-1 (собеседования):  ПР-11 (решение практических задач)
			Умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории		
			Владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории		
	Тема 3. Субъекты трудового права  Тема 4. Трудовые правоотношения	УК-10.2. Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне	Знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне		
			Умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне		
			Владеет навыками сбор, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне		
	Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда  Тема 6. Трудовой договор. Понятие, стороны, форма и срок трудового договора	УК-10.3. Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Знает модели экономической теории		
			Умеет применять модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности		
			Владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности		

	Тема 7. Порядок заключения трудового договора	ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования		
	Тема 8. Изменение трудового договора		Умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность		
	Тема 9. Порядок прекращения трудового договора		Владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов		
	Тема 10. Защита персональных данных	ОПК-6.2 Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 11. Рабочее время		Умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 12. Время отдыха		Владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 13. Правовое регулирование оплаты труда		Знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники		
	Тема 14. Гарантии и компенсации	ОПК-6.3 Использует нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	Тема 15. Трудовой распорядок. Дисциплина труда		Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники		
	Тема 16. Охрана труда				
	Тема 17. Расследование и учет несчастных случаев на производстве				

<p>Тема 18. Особенности охраны труда отдельных категорий работников</p> <p>Тема 19. Материальная ответственность сторон трудового договора</p> <p>Тема 20. Защита трудовых прав и свобод</p> <p>Тема 21. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров</p> <p>Тема 22. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров</p> <p>Тема 23. Юридическая ответственность за нарушение трудового законодательства</p>				
--	--	--	--	--

## Оценочные средства для текущего контроля

Текущая контроль по дисциплине «Трудовое право» проводится в форме контрольных мероприятий – коллоквиума (УО-2), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11), тестирования (ПР-1) по соответствующим темам.

*Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):*

1. Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при оценке ситуации в каждом конкретном случае.

3. Тестирование (ПР-1), которое позволяет проверить наличие у студентов сформировавшегося понятийного аппарата. Поскольку при тестировании от студента требуется выбрать правильный ответ из нескольких вариантов, преимуществом этого метода является также простота оценки результатов. Решение заданий в форме тестов представляет собой определенный тренинг, который способствует активизации мышления и закрепления в памяти студентов юридических понятий и терминов и другой информации.

### **Коллоквиум.**

**Тема 1. Предмет, метод, система, источники и принципы трудового права.**

1. Что такое трудовое право как правовая отрасль? 2. Что составляет предмет трудового права? 3. Какие отношения, непосредственно связанные с трудовыми, вы знаете? 4. В чем состоит метод трудового права? 5. Какие элементы входят в систему трудового права? 6. Как можно отграничить трудовое право России от смежных отраслей права? 7. Каково значение общепризнанных принципов и норм международного права, конвенций и рекомендаций МОТ в формировании и развитии основных принципов трудового права? 8. Какие межотраслевые и отраслевые (основные) принципы

в сфере труда закреплены в статьях Конституции РФ? 9. Дайте понятие и раскройте систему источников трудового права, выделяя виды этих источников. 10. Определите юридическую силу источников трудового права и значение Конституции РФ. 11. Что такое локальные нормативные акты, какие акты вам известны? 12. Кто принимает локальные нормативные акты в сфере трудовых отношений? 13. Каково значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права? 14. Как действуют трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права по кругу лиц (работников)? Дайте разграничение общих и специальных норм. 15. В течение какого периода времени действует закон и иной нормативный акт, содержащий нормы трудового права? 16. В каких статьях ТК РФ отражены основные принципы трудового права, его институтов? Дайте их общую характеристику.

## **Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения.**

1. Какова система правоотношений трудового права и ее определение? 2. Дайте понятие трудового правоотношения. 3. Каковы присущие трудовому правоотношению особенности и характерные признаки? 4. Кто является субъектами трудового правоотношения? 5. Кто является работником? 6. Кто является работодателем? 7. Каково содержание трудового правоотношения? 8. Охарактеризуйте основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 9. Что такое юридические факты в трудовом праве? 10. Дайте общую характеристику правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми правоотношениями (или производных от них): по организации труда и управлению трудом; по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений; по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях; по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников у данного работодателя; по содействию в обеспечении занятости и трудоустройства; по надзору и контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда); по рассмотрению трудовых споров; по социальному страхованию в случаях, предусмотренных законами.

## **Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.**

1. Дайте понятие «социального партнерства» и охарактеризуйте уровни социального партнерства. 2. Каковы основные принципы социального партнерства? 3. Какие формы социального партнерства вы знаете? 4. Кто

является представителями работников и работодателей в системе социального партнерства? 5. Каковы значение и порядок проведения коллективных переговоров, кто их участники? 6. Дайте понятие «коллективного договора». 7. Должен ли в организации заключаться коллективный договор? 8. Как разрешаются разногласия, возникшие в ходе коллективных переговоров по заключению коллективного договора? 9. Какие условия можно включать в содержание коллективного договора? 10. Когда коллективный договор вступает в силу? 11. На каких работников распространяется действие коллективного договора? 12. Кто выступает представителем работодателя при заключении коллективного договора? 13. Какой орган представляет интересы работников при заключении коллективного договора, если в организации нет первичной профсоюзной организации? 14. Каков порядок действия коллективных договоров и соглашений? 15. Какая предусмотрена ответственность за невыполнение коллективных договоров и соглашений?

#### **Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.**

1. В чем особенности российского рынка труда (рабочей силы)? 2. Что такое трудовая занятость и каковы ее разновидности? 3. Дайте понятие и перечислите основные формы трудовой занятости, направленной на получение заработка (трудового дохода). 4. Определите соотношение понятий «обеспечение трудовой занятости» и «содействие трудовой занятости». 5. Каковы особенности правовой базы в области обеспечения трудовой занятости в РФ? 6. Какие правоотношения в области обеспечения трудовой занятости входят в сферу трудового права? 7. В чем проявляются особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально-защищенных на рынке труда категорий субъектов? 8. Что такое квотирование рабочих мест и для кого оно устанавливается? 9. Определите правовой статус зарегистрированного в органах государственной службы безработного. 10. Охарактеризуйте основные направления политики российского государства в сфере содействия занятости и трудоустройства.

#### **Тема 5. Трудовой договор.**

1. Дайте понятие и определите значение трудового договора. 2. Раскройте отличия трудового договора от смежных гражданско-правовых договоров в области трудовой деятельности. 3. Кто является сторонами трудового договора? 4. Каково содержание трудового договора? 5. Какие условия трудового договора являются обязательными? 6. С какого возраста допускается заключение трудового договора? 7. Каков общий порядок заключения трудового договора, какие документы обязано предоставить лицо, поступающее на работу? 8. В каких случаях лица, заключающие трудовые договоры, должны пройти медицинский осмотр (обследование)? 9. В каких

случаях устанавливается испытание при приеме на работу? 10. Все ли трудовые договоры заключаются в письменной форме? 11. Какие юридические гарантии установлены при заключении трудового договора? 12. Какие виды трудовых договоров и особенности отдельных трудовых договоров вам известны? 13. Кто является надомником? 14. Когда работник, заключивший трудовой договор, должен приступить к работе? 15. Что понимается под изменением определенных сторонами условий трудового договора или переводом на другую работу? 16. Что является переводом на другую работу? 17. Что такое перемещение? 18. Как отличить перевод работника на другую работу от перемещения на другое рабочее место у того же работодателя? 19. Каковы виды постоянных переводов на другую работу и их характеристика? 20. Что такое временные переводы? Какие временные переводы вам известны? 21. Каковы последствия при смене собственника имущества организации (работодателя), изменении подведомственности организации, ее реорганизации? 22. Что такое отстранение от работы, его отграничение от перевода на другую работу, какие виды отстранения от работы вы знаете? 23. Какова общая характеристика и классификация оснований прекращения трудового договора? 24. Как расторгается трудовой договор по инициативе работника? 25. В каких случаях и в каком порядке расторгается трудовой договор по инициативе работодателя? 26. Каковы основания и порядок прекращения трудового договора по обстоятельствам, независящим от воли сторон? 27. В каких случаях и в каких размерах выплачивается выходное пособие? 28. Каковы могут быть правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников? 29. Каков порядок компенсации морального вреда в трудовых отношениях?

#### **Тема 6. Рабочее время и время отдыха.**

1. Что вы понимаете под рабочим временем, как юридической категорией? 2. Каковы виды рабочего времени? 3. Определите продолжительность ежедневной работы (смены). 4. Что такое сокращенное рабочее время? 5. Что такое неполное рабочее время? 6. Какая работа считается сверхурочной? 7. Какие работники допускаются к сверхурочной работе? 8. Что понимается под режимом рабочего времени? 9. При каких условиях допускается ненормированный рабочий день? 10. Где закреплено понятие времени отдыха? Приведите определение данного понятия. 11. Какие виды времени отдыха Вы знаете? 12. Что такое отпуск? Назовите виды отпусков и их гарантии. 13. Каков порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков? 14. Допускается ли разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части, отзыв из отпуска, замена отпуска денежной

компенсацией? 15. Кому и когда предоставляются отпуска без сохранения заработной платы?

### **Тема 7. Оплата и нормирование труда.**

1. Дайте понятие заработной платы. Каково его соотношение с понятием «оплата труда»? 2. Охарактеризуйте принципы и способы регулирования оплаты труда (зарплаты). 3. Перечислите основные государственные гарантии по оплате труда работников. 4. Что вы знаете о минимальном размере оплаты труда (минимальной зарплате)? 5. В каком порядке устанавливается минимальная заработная плата в субъекте РФ? 6. В чем суть индексации оплаты труда (зарплаты)? 7. Раскройте понятие системы оплаты труда и порядок ее установления. 8. Что следует понимать под тарифной системой оплаты труда? Каковы ее элементы и как она устанавливается? 9. Что вы знаете о сроках и порядке выплаты заработной платы? В чем состоит ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы? 10. Как регламентируются в законодательстве удержания из заработной платы? 11. Дайте понятие нормирования труда и назовите его особенности. 12. Какие вы знаете нормы труда, как они вводятся, заменяются и пересматриваются?

### **Тема 8. Дисциплина труда.**

1. Что понимается под дисциплиной труда, в каких аспектах она рассматривается и каковы правовые методы ее обеспечения? 2. Что такое внутренний трудовой распорядок и какими нормативными актами он регулируется? 3. Каковы содержание и порядок принятия правил внутреннего трудового распорядка? 4. Что понимается под поощрением за труд и какие меры поощрения вам известны? 5. Что понимается под дисциплинарной ответственностью по трудовому праву? 6. Что является основанием наступления дисциплинарной ответственности? 7. Дайте определение понятия «дисциплинарный проступок» и назовите его отличия от других видов правонарушений. 8. Каковы виды дисциплинарной ответственности и меры дисциплинарного взыскания? 9. Каков порядок наложения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий?

### **Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

1. Дайте определение понятия материальной ответственности сторон трудового договора. 2. Назовите отличия материальной ответственности от гражданско-правовой ответственности. 3. Каковы условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора? 4. Дайте определение понятия прямого действительного ущерба. 5. В каких случаях наступает полная материальная ответственность работника? 6. Могут ли стороны трудового договора изменять основания, условия, пределы

материальной ответственности соглашением сторон и при каких условиях сторона трудового договора может быть привлечена к материальной ответственности? 7. В каких случаях работодатель несет материальную ответственность: перед работником; перед третьими лицами? 8. Раскройте основания и условия ответственности работодателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника. 9. Что такое «моральный вред»? Как осуществляется компенсация морального вреда работнику? 10. Каков порядок взыскания материального ущерба с работника (работающего в организации; в случае увольнения работника).

#### **Тема 10. Охрана труда.**

1. Что понимается под охраной труда? 2. Раскройте основные направления государственной политики в области охраны труда. 3. Назовите основные нормативные акты по охране труда. 4. Охарактеризуйте требования охраны труда. 5. Каковы права работника на охрану труда и гарантии осуществления этого права? 6. Какие обязанности возлагаются на работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда? 7. Каковы обязанности работника в области охраны труда? 8. Что вы знаете о специальных нормах по охране труда женщин, несовершеннолетних и лиц с пониженной трудоспособностью (инвалидов). 9. Определите порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве. 10. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушения законодательства об охране труда?

#### **Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.**

1. Какие категории работников имеют отличия в правовом регулировании их труда? 2. Каковы особенности труда женщин? 3. На каких работах запрещен труд женщин? 4. На каких работах запрещен труд подростков до 18 лет? 5. Кто такие лица с семейными обязанностями? 6. Каковы особенности труда лиц с семейными обязанностями? 7. Какие гарантии предусмотрены для беременных женщин? 8. Каковы особенности труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях? 9. Кто такой дистанционный работник? 10. Какие особенности труда дистанционных работников вы знаете? 11. Назовите особенности труда лиц, работающих вахтовым методом. 12. Регулирование труда педагогических работников в РФ?

#### **Тема 12. Гарантии и компенсации.**

1. Что вы понимаете под гарантиями в трудовом праве? 2. Назовите основные точки зрения относительно понимания этих гарантий. 3. Приведите классификацию гарантий в сфере трудового права. 4. Что такое гарантийные

выплаты и в чем их отличие от компенсационных выплат? 5. Какие компенсационные выплаты, по вашему мнению, связаны с затратами живого труда? 6. Какие расходы подлежат возмещению при переезде работника в другую местность? 7. Назовите гарантии и компенсации, связанные с командировкой? 8. Каковы гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей? 9. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников, совмещающих работу с обучением? 10. Назовите гарантии работников, избранных в профсоюзные органы и комиссии по трудовым спорам. 11. Назовите гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора. 12. В каких случаях при расторжении трудового договора работник имеет право на выплату выходного пособия? 13. Назовите гарантии при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу. 14. Какие гарантии и компенсации предусмотрены для работников в случае сдачи крови и ее компонентов? 15. Назовите гарантии работникам, направленным на медицинское обследование. 16. В каком порядке и в каком размере возмещаются расходы при использовании личного имущества работника? 17. Предусмотрены ли в ТК РФ и в каких случаях гарантийные выплаты при незаконных действиях работодателя?

### **Тема 13. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.**

1. Какие вы знаете способы защиты трудовых прав и свобод? 2. Что такое самозащита работниками трудовых прав? 3. Какова роль в защите трудовых прав и законных интересов работников профессиональных союзов? 4. Какие органы осуществляют надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права? 5. Каковы полномочия федеральной инспекции труда? 6. Определите права, обязанности и ответственность государственных инспекторов труда 7. Определите, какие федеральные службы осуществляют государственный надзор, наряду с федеральной инспекцией труда? 8. Перечислите основные права и гарантии профсоюзов. 9. В каких формах осуществляется защита трудовых прав и законных интересов работников профсоюзами? 10. Какие виды ответственности установлены для работодателя за нарушение трудового законодательства и охраны труда? 11. В зависимости от каких критериев трудовые споры подразделяются на индивидуальные и коллективные споры? 12. Определите понятие «индивидуальные трудовые споры», между кем они возникают, каков предмет этих споров? 13. Какие вы знаете органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, какова подведомственность этих споров? 14. Как создается КТС, каков порядок ее работы и вынесения решений? 15. Какие индивидуальные трудовые споры

непосредственно рассматриваются в суде? 16. Что такое коллективные трудовые споры и каков порядок их разрешения?

**Ключи (ответы) на вопросы коллоквиума:** ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

### **Критерии оценки устного ответа на коллоквиуме**

**10-8 баллов** – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

**7-4 баллов** – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

**3-1 балл** – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

**0 баллов** – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

## **Практические задачи (казусы).**

### **Тема 2. Трудовые отношения, их понятие, стороны и основания возникновения.**

Задача 1. Гражданин Семенов подал документы для замещения по конкурсу должности ведущего специалиста в департаменте федерального министерства. В случае благоприятного исхода конкурса какие общественные отношения у него возникнут с министерством? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2. Генеральный директор акционерного общества Орлов был освобожден от занимаемой должности решением совета директоров общества. Считая свое увольнение незаконным, он решил его обжаловать. В какой орган ему следует обратиться? Обоснуйте свой ответ ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. Председатель садоводческого товарищества заключил трудовое соглашение с Сомовым на охрану садовых домиков и участков с 10 мая по 30 сентября. За это Сомову выплачивалось вознаграждение в размере минимальной оплаты труда в месяц наличными без оформления платежных документов. В выходные и праздничные дни Сомов был свободен, так как дачники в это время не нуждались в его услугах. В связи с тем, что Сомов халатно относился к исполнению своих обязанностей (часто отлучался, выпивал, допускал посторонних на территорию), и краже на участках не прекращались, 20 июня правление садоводческого товарищества постановило расторгнуть с ним соглашение. Сомов обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Какое решение должен вынести суд; Определите природу правоотношений. Обоснуйте свой ответ ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. 5 сентября 2005 г. Петров уволился с работы из ООО «Мечта». 20 сентября он обратился в службу занятости за содействием в подыскании подходящей работы и устройстве на работу. Однако подходящей работы не нашли. Петрова признали безработным и стали выплачивать пособие по безработице. В ноябре 2005 г. служба занятости предложила Петрову пройти переподготовку. Он согласился. Два месяца учился в учебно-курсовом комбинате и получал стипендию. В феврале 2006 г. после переподготовки Петрову подыскали подходящую работу и с соответствующим направлением он явился в отдел кадров АО «Кристалл». Участником каких правоотношений (какого правоотношения) является (являлся) Петров? Разберитесь с их (его) отраслевой принадлежностью. Охарактеризуйте правоотношение по обеспечению трудовой занятости. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Индивидуальный предприниматель Волков заключил соглашения: с Бородиным о выполнении им обязанностей охранника членов семьи Волкова, а с Рогатиным о выполнении обязанностей вахтера. В какие правоотношения с индивидуальным предпринимателем Волковым вступили Бородин и Рогатин? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда.**

Задача 1. Трое рабочих явились на работу в состоянии алкогольного опьянения, в связи с чем они были отстранены от работы. Работодатель при предоставлении им ежегодного основного оплачиваемого отпуска сократил его продолжительность на три дня. На жалобу рабочих был дан ответ, что такое право работодателя предусмотрено в коллективном договоре. Возможно ли включение в коллективный договор условий о сокращении продолжительности ежегодного отпуска, о чем говорится в указанном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. В АО «Эдельвейс» работает 453 человека. 286 из них состоят в одном профсоюзе, 103 работника создали другую первичную профсоюзную организацию. Остальные работники не являлись членами профсоюза. Кто вправе представлять работников в отношениях социального партнерства? Как определяется полномочность представителей работников? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. В организации действуют три профсоюза. Каждый настаивает, чтобы с ним велись переговоры по коллективному договору. Профкомы двух из них договорились работать над коллективным договором вместе. Третий требует отдельных переговоров и отдельного договора. Как может быть решен этот вопрос? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Отдел кадров направил в профком проект приказа о привлечении электромонтера Чернышева к работе в выходной день. Представитель профкома написал на проекте приказа «не возражаю». Правильны ли действия отдела кадров и представителя профкома? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Руководство организации утвердило положения о порядке оплаты труда и о распределении части прибыли между работниками. Ознакомившись с ними, профком, во-первых, обнаружил нарушение законодательства о заработной плате, во-вторых, — ущемление интересов работников. Кроме того, об этих положениях профком узнал после их принятия работодателем. Каков порядок принятия локальных нормативных актов? Обязан ли работодатель учитывать мнение профкома при принятии указанных актов? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

## **Тема 5. Трудовой договор.**

Задача 1. Миронов обратился в суд, поскольку ему было отказано в приеме на работу по мотиву отсутствия регистрации в г. Москве. Правомерен ли отказ работодателя? Какой принцип трудового права, по вашему мнению, был нарушен? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. При приеме на работу Балугева на должность ведущего инженера в отделе кадров потребовали от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом о высшем профессиональном образовании, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья. Какие документы обязательно представить лицу, поступающему на работу? Правильно ли затребованы документы у Балугева? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. На предприятие для заключения трудового договора обратились следующие лица: подросток 15 лет, окончивший 8 классов общеобразовательной школы; офицер, уволенный в запас из рядов Вооруженных сил РФ; домохозяйка, ранее нигде не работавшая; выпускник высшего учебного заведения. Какие документы должен предоставить каждый из вышеуказанных лиц и в каких нормативных актах они названы? В течение какого срока должна быть оформлена трудовая книжка на впервые поступающих на работу и какое значение имеет трудовая книжка? В каких статьях ТК РФ и иных нормативных актах содержатся положения о трудовой книжке, какие сведения в нее вносятся, где она должна храниться? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. С технологом Бышковым 8 февраля был расторгнут трудовой договор в связи с переводом на другую работу по письменному запросу из научно-исследовательского института. 10 февраля Бышков явился в НИИ, где ему отказали в приеме на работу и заключении трудового договора в связи с проведенным сокращением численности в НИИ. Бышков обратился в суд. Прав ли руководитель НИИ? Какое решение, по вашему мнению, примет суд? Какие гарантии установлены в ТК РФ при заключении трудового договора? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Пенсионер по старости Волков решил устроиться на работу. В связи с этим он обратился к руководителю организации с просьбой принять его на постоянную работу. Руководитель согласился принять его на один год, учитывая его пенсионный возраст. В каких случаях может быть заключен срочный трудовой договор? Имел ли право руководитель заключить с Волковым срочный трудовой договор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

## **Тема 6. Рабочее время и время отдыха.**

Задача 1. При поступлении на работу 16-летнего Шумкова руководитель предприятия потребовал, чтобы Шумков был принят на работу на условиях неполного рабочего времени и с обязательным поступлением на учебу в учреждение среднего профессионального образования и заключением ученического договора. С согласия Шумкова был издан приказ о его приеме на работу с неполным рабочим днем, поскольку он дал обязательство поступить для обучения в техникум. Каково Ваше мнение о законности действий работодателя при приеме на работу Шумкова? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. Трудовым договором между работником и работодателем для работника установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, с продолжительностью рабочего времени по 8 часов в день с 9.00 до 18.00 и временем обеденного перерыва 1 час. Однако в связи с большим количеством работы работник ежедневно в течение месяца задерживался на работе до 19.00 и больше, обеденный перерыв не использовал. Вправе ли работник требовать от работодателя оплаты сверхурочной работы или предоставления дополнительного времени отдыха, если он выполнял ее по собственной инициативе? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. В связи с введением графика сменности, предусматривающим трех-сменную работу, работникам был установлен перерыв для отдыха и питания в течение 20 минут. Считая, что их трудовые права нарушены, группа работников обратилась за разъяснениями к юрисконсульту предприятия. Какова продолжительность рабочего времени у работников при сменной работе? Какое разъяснение должен дать юрисконсульт о продолжительности перерыва для отдыха и питания? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Суворов, проработавший на строительстве города, расположенного в районах Крайнего Севера, 1 год и 8 месяцев, обратился к работодателю с заявлением о предоставлении ему ежегодного отпусков за два года и дополнительного отпуска к ежегодным отпускам. Каков порядок предоставления ежегодного и дополнительного отпусков работникам Крайнего Севера? Какой продолжительности отпуск должен быть предоставлен Суворову? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Санитарка больницы ушла в отпуск по графику с 20 апреля на 28 календарных дней. 30 апреля она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две

недели. Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании отпуска? На основании чего? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 7. Оплата и нормирование труда.**

Задача 1. За период времени более шести месяцев работникам районной больницы не выплачена заработная плата. Главный врач пояснил, что это связано с отсутствием средств, выделенных из местного бюджета не в полном объеме. Какие принципы, в том числе лежащие в основе трудовых прав работников, нарушены в данном случае? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. Кузнецова по договоренности с заведующим хозяйством была допущена к работе с 1 февраля 2009 г., об этом было доведено до сведения директора организации. В день выдачи заработной платы Кузнецовой не была выплачена заработная плата. На ее обращение директор пояснил, что с ней не заключен трудовой договор и нет приказа о ее приеме на работу, в связи с этим не произведена выплата заработной платы. Он также заявил, что Кузнецова не может быть принята на работу, так как в организации могут проводиться мероприятия, в результате которых будет осуществляться сокращение численности или штата работников. Насколько правомерен отказ директора в приеме на работу Кузнецовой и выплата заработной платы? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. Бульдозерист АО «Комбинат имени X-летия Октября» Лопухин в сентябре 2008 г. был направлен для работы в песчаный карьер. Зарплату (аванс) за первую половину октября ему предложили получить в натуральной форме — в виде машины песка. Начальник автотранспортного цеха объяснил, что, во-первых, Лопухин проживает в сельской местности и песок ему пригодится, и, во-вторых, в связи с тяжелым финансовым положением на комбинате отсутствуют денежные средства, а принятое решение согласовано с представительным органом работников АО. Лопухин сначала согласился, а затем по настоянию жены отказался от натуральной выплаты и обратился в межрайонную прокуратуру. Подготовьте ответ прокуратуры. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Желая получить дополнительное время для воспитания детей, Николаева обратилась к руководителю организации, в которой она работала, с просьбой установить для нее сокращенный рабочий день с оплатой труда за фактически отработанное время. Руководитель отказал в данной просьбе, мотивируя тем, что не имеет права изменять общеустановленные нормы рабочего времени. Прав ли руководитель? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. При заключении трудового договора работник попросил установить ему должностной оклад в иностранной валюте. Допускается ли установление в трудовом договоре размера оплаты труда в иностранной валюте, а не в рублях? Правомерно ли внесение в трудовой договор условия о выплате заработной платы работнику в иностранной валюте? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 8. Дисциплина труда.**

Задача 1. В правила внутреннего трудового распорядка акционерного общества был включен пункт, предоставляющий возможность увольнять работников за однократное, но грубое нарушение трудовых обязанностей. К таким нарушениям пунктом 25 правил было отнесено увольнение работников за подачу или применение на сборке забракованных деталей, а также деталей, не принятых отделом технического контроля. Законно ли такое положение правил внутреннего трудового распорядка? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. Начальник отдела обратился к руководителю организации с просьбой уволить за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей работника Сидорова, имеющего наложенное на него ранее дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Полгода назад Сидоров получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину. На беседе у руководителя организации Сидоров заявил, что ему неизвестно о предыдущем взыскании. Начальник отдела заявил, что приказ о выговоре Сидорову был вывешен на доске приказов, поэтому он должен об этом знать. При ознакомлении с приказом выяснилось, что Сидоров на нем не расписывался. Был ли соблюден порядок применения дисциплинарных взысканий в отношении Сидорова? Правомерно ли увольнение Сидорова по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. Слесарь Сидоров без разрешения начальника цеха вышел на работу во вторую смену взамен не явившегося слесаря Прутко. Поскольку Сидоров был в нетрезвом состоянии, то к работе он не был допущен. Оба слесаря были подвергнуты дисциплинарному взысканию — выговору, с чем они не согласились. Сидоров на том основании, что он вышел на работу за товарища, а Прутко объяснил невыход на работу болезнью жены. Совершили ли работники дисциплинарные проступки? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Приказом от 9 марта старшему преподавателю кафедры физического воспитания Лукину был объявлен выговор за уход с работы 15 февраля без разрешения на три часа и 16 февраля на один час, а также за

самовольный отказ от выполнения устного распоряжения заведующего кафедрой о поездке в воскресный день в Кострово для оборудования лыжной станции на время соревнований. Приказ о наложении взыскания был доведен до сведения Лукина 24 апреля. При этом никаких объяснений от него не было затребовано. При рассмотрении спора в КТС выяснилось, что 15 и 16 февраля Лукин находился на больничном листе. Как должен быть решен спор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. При проведении ревизии в бухгалтерии организации в ноябре было установлено, что бухгалтер расчетной части Неверова 1 июня прошлого года допустила по небрежности в одном из документов грубую ошибку. На основании акта ревизии руководитель организации через два месяца после обнаружения проступка объявил Неверовой выговор. Правильно ли наложено на Наумову взыскание? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 9. Материальная ответственность сторон трудового договора.**

Задача 1. Шофер автопредприятия Шаталов, исполнявший при перевозке грузов также обязанности экспедитора, допустил аварию, за что был привлечен к административной ответственности. Автопредприятие предъявило к нему требование о возмещении материального ущерба в связи с аварией. В сумму ущерба автопредприятие включило: расходы по ремонту автомашины; денежные суммы, недополученные автопредприятием от контрагентов за время ремонта автомашины; стоимость утраченного груза. Работодатель считает, что Шаталов должен возместить ущерб в полном объеме, поскольку с ним заключен договор о полной материальной ответственности и о принятии машины на сохранность. С какими работниками могут заключаться договоры о полной материальной ответственности? В каких пределах должен нести материальную ответственность Шаталов за возникший ущерб? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. Главный бухгалтер ООО «Трансферт» Габанова занималась хищением с предприятия путем искажения данных бухгалтерской документации и неуплаты налогов в федеральный бюджет. При проведении камеральной проверки налоговые органы выявили задолженность по уплате налогов за 2001, 2002 и 2003 гг. в сумме 1500 тыс. руб. С учетом пени и штрафов общая сумма, подлежащая уплате в федеральный бюджет, составила более 3 млн руб. Материалами уголовного дела был подтвержден факт хищения только на сумму 700 000 руб. Договор о полной индивидуальной материальной ответственности с Габановой не заключался. Будет ли Габанова нести материальную ответственность и в каком размере? Можно ли обратиться

взыскание на имущество работника при недостаточности (или отсутствии) заработка? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. Слесарь Рахимов при обработке детали допустил по небрежности поломку станка. Приказом директора ему был объявлен строгий выговор, а бухгалтерия удержала из его заработной платы полную стоимость ремонта станка. Рахимов, считая неправомерным применение одновременно двух мер воздействия за один и тот же поступок, обратился в комиссию по трудовым спорам. Кроме того, в заявлении Рахимов указал, что станок был очень старый. Возможно ли одновременное привлечение к материальной ответственности работника и наложение на него дисциплинарного взыскания? Должен ли Рахимов нести материальную ответственность? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Водитель автобуса сбил пешехода, в результате чего работодатель на основании решения суда возместил ущерб пешеходу. Можно ли взыскать с работника полную сумму ущерба, выплаченную пешеходу, в порядке регресса, если работник не был привлечен к административной ответственности в связи с истечением срока привлечения, но в решении суда его вина установлена? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. По вине закройщика ателье Чернова был испорчен костюм. Заказчику выплатили стоимость материала в размере 7 тыс. руб. Переделка костюма обошлась ателье в 2 тыс. руб., после чего его продали другому лицу за 11 тыс. руб. Среднемесячный заработок Чернова 10 тыс. руб. Как определить вид материальной ответственности Чернова? В каком порядке будет взыскан ущерб, если он откажется его возместить? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 10. Охрана труда.**

Задача 1. В плавильном цехе металлургического комбината произошел несчастный случай, жертвой которого оказался рабочий Сергеев. Уполномоченный по охране труда профкома Александров по просьбе генерального директора комбината составил фиктивный акт, в котором всю вину за несчастный случай возложил на погибшего Сергеева, о чем стало известно государственному инспектору труда, направившему фиктивные материалы о расследовании несчастного случая на производстве в прокуратуру. Исходя из представленных материалов, какое решение должен принять прокурор? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. На территории АО «Мосводоканал» во время проведения проверки расходования электроэнергии (снятия показаний счетчиков

электроэнергии) получил производственную травму контролер организации «Энергосбыт» Васильев. Кто должен расследовать этот несчастный случай: АО «Мос-водоканал», на территории которого он произошел, или «Энергосбыт», работник которого получил травму? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. В течение рабочего дня при осуществлении организацией строительно-монтажных работ произошло частичное обрушение кровли строящегося здания. В результате обрушения травмы различной степени тяжести получили двое работников организации. Обязана ли организация сообщить об указанном происшествии в трудовую инспекцию? Если обязана, то в какой срок? Может ли руководитель организации за несвоевременное сообщение об указанном происшествии быть привлечен к административной ответственности? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. При разгрузке лесоматериалов на стропальщика лесоперевалочной базы Гусева с вагона свалилось бревно. В связи с ударом по голове и спине, приведшим к травме, Гусев длительное время находился на излечении в больнице. По окончании стационарного лечения рабочий был признан инвалидом в результате обострившейся гипертонической болезни. Гусев потребовал выдать ему акт о несчастном случае, однако начальник базы в этом ему отказала, мотивируя свой отказ тем, что он до несчастного случая также страдал гипертонической болезнью, и что частичная утрата трудоспособности произошла именно вследствие этого заболевания, а не в результате полученной травмы. Дайте оценку правомерности требований работника и действий работодателя. Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. При проверке государственным инспектором соблюдения законодательства по охране труда на заводе железобетонных изделий было выявлено несчастные случаи на производстве. Основными причинами были: отсутствие системы обучения безопасным условиям труда; не проведение инструктажей как при приеме на работу, так и в процессе работы. Главный инженер завода объяснил это тем, что на работу принимались только квалифицированные работники, и в указанных мероприятиях не было необходимости. Основаны ли на законе объяснения главного инженера? Какие обязанности работодателя установлены по обучению безопасным условиям труда? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 11. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.**

Задача 1. Бортпроводницу Шмелеву в связи с рождением ребенка временно перевели на должность технического секретаря. Заработок

бортпроводницы — 12 тыс. руб. в месяц, а оклад технического секретаря — 4 тыс. руб. По окончании срока кормления ребенка Шмелева подала заявление с просьбой оставить ее в должность технического секретаря еще на шесть месяцев, поскольку работа бортпроводницы связана с полетами, и она еще не устроила ребенка в детские ясли. Просьба ее была удовлетворена. Как должна исчисляться заработная плата Шмелевой за время работы техническим секретарем? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. 15 октября Орлов был принят на работу в качестве кочегара отопительной установки в г. Котласе. 10 апреля он был уволен в связи с окончанием отопительного сезона. Орлов против увольнения не возражал, но потребовал выплаты выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск. Каким актом регулируется труд сезонных работников? Как решить дело? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. В ООО были приняты на работу: ночным сторожем студент университета Цыганков — на неполную рабочую неделю; слесарем водопроводчиком Скоков — на неполный рабочий день, так как полный рабочий день он работал в другой организации; бухгалтером Юрченко — также на неполный рабочий день, поскольку она имеет ребенка в возрасте пяти лет. Через один год работы все они потребовали предоставления им оплачиваемого ежегодного отпуска. Руководитель отказал всем, мотивируя отказ тем, что они являются совместителями. Все они обратились в комиссию по трудовым спорам. Являются ли они совместителями? Имеют ли они право на ежегодный оплачиваемый отпуск? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Монтажницы, имеющие детей в возрасте 2, 9 и 15 лет, отказались поехать в командировку в другой город для монтажа оборудования на заводе. Руководитель монтажной организации, ссылаясь на трудовой договор монтажниц, в котором предусмотрены поездки в командировки, предложил им либо срочно выехать в командировку, либо пригрозил увольнением с работы за неисполнение трудовых обязанностей. Законны ли действия руководителя монтажной организации? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Государственный правовой инспектор труда, проверяя правильность применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время, установил следующее: запись в трудовых книжках производится с указанием сокращенного рабочего времени; перерывы для приема пищи и отдыха не предоставляются, поскольку продолжительность рабочего времени не превышает четырех часов; ежегодный отпуск предоставляется в половинном размере от установленного для данной

профессии; время работы с неполным рабочим днем не включается в стаж непрерывной работы. Какие нормативные акты регулируют труд женщин? Установите, было ли нарушение трудового законодательства при применении труда указанных женщин? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

### **Тема 12. Защита трудовых прав работников. Трудовые споры.**

Задача 1. На общем собрании коллектива работников организации были внесены предложения избрать в состав КТС заместителя начальника кадровой службы и юриста. В каком порядке создается КТС и кто решает вопрос о создании, каков правовой статус КТС? Считаете ли вы обоснованными указанные предложения о составе КТС? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 2. Николаев предъявил иск к ГУП о восстановлении на работе, поскольку считал свое увольнение неправомерным. Он пояснил, что 5 сентября он подал заявление об увольнении по собственному желанию, но уже 10 сентября обратился вновь к работодателю и сообщил, что отзывает свое заявление об увольнении. Однако директор отказал ему, сославшись на то, что 9 сентября был издан приказ о его увольнении согласно п. 3 ст. 77 ТК РФ. Какое решение примет суд? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 3. Старший преподаватель Пономарев был уволен в связи с тем, что не был избран по конкурсу ученым советом института на новый срок. Он обратился в суд с иском о восстановлении на работе. Пономарев в исковом заявлении указал, что при проведении конкурса на заседании ученого совета не было кворума, поэтому его решение не имеет юридической силы. Подлежит ли рассмотрению данный трудовой спор в суде? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 4. Куликов был привлечен к дисциплинарной ответственности за отказ выполнить распоряжение работодателя о привлечении его к работе в выходной день 13 апреля 2008 г. Согласно графику сменности, с которым Куликов был своевременно ознакомлен, выходной день приходился на 13 апреля 2008 г. Обжалуя приказ о привлечении к дисциплинарной ответственности, Кузнецов указал, что действовал правомерно, применяя одну из форм самозащиты, предусмотренных ст. 379 ТК РФ. Проанализируйте ситуацию. Какие способы защиты субъективных прав может использовать Куликов? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

Задача 5. Коллектив работников ОАО «Энергоресурс» обратился к работодателю с требованием внести изменения в коллективный договор с целью увеличить размер заработной платы. Работодатель отказал в

удовлетворении заявленного требования. Ответом явилась забастовка, проведенная работниками с нарушением требований трудового законодательства, в последствии признанная судом незаконной. Что в рассматриваемой ситуации является объектом защиты? Назовите субъект защиты. Является ли забастовка способом защиты трудовых прав работников? Обоснуйте свой ответ, ссылаясь на нормы законодательства.

**Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус).** Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

**Критерии оценки решенных задач и заданий** определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

### **Комплект тестовых заданий по дисциплине «Трудовое право»**

1. Каков предмет трудового права?

- А. Продукция, производимая работниками
- Б. Продукция производственного назначения и товара народного потребления
- В. Общественные отношения в сфере производственной деятельности
- Г. Способ регулирования производственных отношений

2. Каков срок регистрации трудового договора физ/ лиц.- работодателем:

- А. 7 дней
- Б. 3 дня
- В. 10 дней с момента заключения
- Г. 1 месяц

3. Что такое Трудовое право?

- А. Раздел науки
- Б. Институт права
- В. Учебная дисциплина
- Г. Отрасль права

4. Что такое правоотношения по трудовому праву?

- А. Совокупность приемов и способов регулирования трудового права
- Б. Круг общественных отношений, урегулированных нормами трудового права
- В. Совокупность норм, расположенных в определенной последовательности, в логической связи между собой и отдельных их отдельные институты (под институты) трудового права
- Г. Отношения по производству и распределению материальных благ среди работников организаций

5. С какого момента трудовой договор начинает действовать?

- А. через 5 дней после подписания
- Б. с момента заключения
- В. после государственной регистрации
- Г. с момента провозглашения трудового договора

6. Что представляет собой система трудового права?

- А. Регламент трудовых отношений
- Б. Трудовой кодекс РФ
- В. Структура, совокупность юридических норм, составляющих единое целое с разбивкой на институты права
- Г. Группа норм, регулирующих сходные трудовые отношения

7. К кому не применяются испытания при приеме на работу?

- А. Лицам пенсионного возраста
- Б. Военнообязанным
- В. Инвалидам
- Г. Работникам до 18 лет

8. Что такое унитарное предприятие?

- А. Независимое государственное предприятие
- Б. Независимое муниципальное предприятие

В. Коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, выделенное ей собственником

Г. Коммерческая организация, имеющая обособленное имущество

9. Какие существуют виды трудового договора по срокам действия?

А. срочный, бессрочный, на время определенной работы

Б. Срочный, бессрочный

В. Краткосрочный, среднесрочный, на время определенной работы

Г. Краткосрочный, сезонный, долгосрочный

10. Какие бывают виды субъектов трудового права

А. Физические и юридические лица

Б. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями

В. Унитарные предприятия

Г. Кооперативы

11. Какой документ не требуют при приеме на работу?

А. паспорт

Б. свидетельство о рождении

В. трудовая книжка

Г. диплом

12. Каковы особенности метода трудового права?

А. Сочетание императивного и диспозитивного методов регулирования трудовых отношений

Б. Отсутствие санкций

В. Невозможность заключения трудового договора до достижения 16-летнего возраста

Г. Обязательность для всех работников подчинения правилам внутреннего трудового распорядка

13. Кто является субъектами трудового права?

А. Физические и юридические лица

Б. Участники ОО, наделенные субъективными трудовыми правами и обязанностями

В. Унитарные предприятия

Г. Кооперативы

14. Сколько по времени составляет испытательный срок для рабочих?

А. 3 месяца

Б. 10 дней

В. 1 месяц

Г. 6 месяцев

15. Что такое профессиональный союз?

- А. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав интересов своих членов
- Б. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
- В. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
- Г. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с зарубежными юридическими лицами

16. Что включает в себя понятие «трудовой коллектив»?

- А. Законодательно закреплён как объект Трудового права
- Б. Законодательно не закреплён как субъект Трудового права
- В. Регулируются ТК РФ
- Г. Регулируются Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях»

17. Что такое метод трудового права?

- А. Совокупность приемов и способов регулирования отношений трудового права
- Б. Совокупность приемов и способов охраны трудового права
- В. Способы и приемы распределения по трудовому праву
- Г. Технология производства продукции и товаров

18. Какое условие является важным при переводе работника на другое предприятие, или переводе на другую должность?

- А. Согласие работника
- Б. Необходимость рабочего процесса
- В. Требование руководства
- Г. Решение трудового коллектива

19. Что такое кооператив?

- А. Добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производствами и профессиональными интересами в целях защиты трудовых прав и интересов своих членов
- Б. Добровольное объединение граждан на основе членства, организованное для совместного ведения хозяйственной или иной деятельности
- В. Добровольный союз предпринимателей для совместного решения производственных задач
- Г. Добровольная ассоциация юридических лиц для представительства и сотрудничества с юридическими лицами за рубежом

20. Какой день считается днем полного увольнения работника с работы?

- А. Последний день работы

- Б. Следующий за последним днем работы
- В. День выдачи трудовой книжки
- Г. Следующий день, за днем выдачи трудовой книжки

**Ключи (ответы) на тестирование:**

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. – В.  | 11. – Б. |
| 2. – А.  | 12. – А. |
| 3. – Г.  | 13. – Б. |
| 4. – Б.  | 14. – В. |
| 5. – В.  | 15. – А. |
| 6. – В.  | 16. – В. |
| 7. – Г.  | 17. – А. |
| 8. – В.  | 18. – А. |
| 9. – А.  | 19. – Б. |
| 10. – А. | 20. – В. |

**Критерии оценки тестирования:** 1. «Отлично» - при 90% правильных ответах; 2. «Хорошо» - при 70% правильных ответах; 3. «Удовлетворительно» - при 50% правильных ответах; 4. «Неудовлетворительно» - при правильных ответах менее 50%.

### Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительно (не зачтено)	Удовлетворительно (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)
УК-10.1. Интерпретирует поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Не знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Слабо, либо поверхностно знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Недостаточно полно знает поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Знает полностью поведение субъектов экономики в терминах экономической теории
	Умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	Не умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	На слабом уровне умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	На недостаточном уровне умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории	На достаточно хорошем уровне умеет интерпретировать поведение субъектов экономики в терминах экономической теории
	Владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории	Не владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории	На слабом уровне владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории	На недостаточном уровне владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории	На достаточно хорошем уровне владеет навыками интерпретации поведения субъектов экономики в терминах экономической теории

УК-10.2. Собирает, анализирует и интерпретирует информацию об экономических процессах на микро- и макроуровне	Знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	Не знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	Слабо, либо поверхностно знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	Недостаточно полно знает средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	Знает полностью средства, приемы и способы сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне
	Умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне	Не умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне	Не слабом уровне умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне	На недостаточном уровне умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне	На достаточно хорошем уровне умеет собирать, анализировать и интерпретировать информацию об экономических процессах на микро и макроуровне
	Владеет навыками сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	Не владеет навыками сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	На слабом уровне владеет навыками сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	На недостаточном уровне владеет навыками сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне	На достаточно хорошем уровне владеет навыками сбора, анализа и интерпретации информации об экономических процессах на микро и макроуровне
УК-10.3. Применяет модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Знает модели экономической теории	Не знает модели экономической теории	Слабо, либо поверхностно знает модели экономической теории	Недостаточно полно знает модели экономической теории	Знает полностью модели экономической теории
	Умеет применять модели экономической теории для	Не умеет применять модели экономической	Не слабом уровне умеет применять	На недостаточном уровне умеет	На достаточно хорошем уровне

	решения задач в различных областях жизнедеятельности	теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	применять модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	умеет применять модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности
	Владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	Не владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	На слабом уровне владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	На недостаточном уровне владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности	На достаточно хорошем уровне владеет навыками применения модели экономической теории для решения задач в различных областях жизнедеятельности
ОПК-6.1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования	Не знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования	Слабо, либо поверхностно знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования	Недостаточно полно знает требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования	Знает полностью требования законности и целесообразности нормативного правового акта, необходимости и достаточности правового регулирования
	Умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	Не умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	На слабом уровне умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	На недостаточном уровне умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	На достаточно хорошем уровне умеет определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность

		отраслевую принадлежность	отраслевую принадлежность	документов и их отраслевую принадлежность	документов и их отраслевую принадлежность
	Владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов	Не владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов	На слабом уровне владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов	На недостаточном уровне владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками оценки правовой обоснованности необходимости акта, подготовки справок и заключений по поводу необходимости подготовки нормативных правовых актов
ОПК-6.2 Правильно определяет виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов	Слабо, либо поверхностно знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов	Недостаточно полно знает понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает полностью понятие, виды и особенности нормативных правовых актов и иных юридических документов
	Умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На слабом уровне умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На недостаточном уровне умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На достаточно хорошем уровне умеет определять виды и особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов

	Владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На слабом уровне владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На недостаточном уровне владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками правильного определения вида и особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов
ОПК-6.3 Использует нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники	Не знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники	Слабо, либо поверхностно знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники	Недостаточно полно знает правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники	Знает полностью правила оформления нормативных правовых актов, правила юридической техники
	Умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Не слабом уровне умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	На недостаточном уровне умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	На достаточно хорошем уровне умеет использовать нормы действующего законодательства и правила юридической техники при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов

	<p>Владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники</p>	<p>Не владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники</p>	<p>На слабом уровне владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники</p>	<p>На недостаточном уровне владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники</p>	<p>На достаточно хорошем уровне владеет навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов с использованием норм действующего законодательства и правил юридической техники</p>
--	--	---	---	--	---

## **Примерные вопросы к зачету по дисциплине «Трудовое право»**

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Сфера действия норм трудового права (в пространстве, во времени, по кругу лиц).
4. Трудовое право в системе российского права, соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Функции трудового права, понятие и виды.
6. Принципы трудового права, понятие и виды.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Тенденции развития трудового права.
9. Система трудового права.
10. Понятие и особенности источников трудового права.
11. Виды источников трудового права, их классификация.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права. Виды локальных нормативных актов. Соотношение локальных нормативных актов с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
13. Понятие и система социально-трудовых правоотношений.
14. Понятие и признаки трудового правоотношения.
15. Основания возникновения, прекращения и изменения трудовых правоотношений (юридические факты).
16. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их характеристика и виды.
17. Понятие и классификация субъектов трудового права.
18. Правовой статус работника как субъекта трудового права
19. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
20. Правовой статус профсоюзов. Система профсоюзов России.
21. Понятие социального партнерства. Формы социального партнерства.
22. Понятие и содержание коллективного договора, контроль за его выполнением. Соотношение коллективного договора с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
23. Понятие, виды и содержание соглашений, контроль за их выполнением. Соотношение соглашения с другими источниками трудового права.
24. Правовой статус безработного. Социальные гарантии безработным.
25. Гарантии и компенсации работникам.
26. Международные стандарты труда.

27. Защитная функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.
28. Представительская функция профсоюзов, правовые формы ее реализации.

***Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Трудовое право»***

1. Предмет трудового права
2. Метод трудового права, его особенности.
3. Сфера действия норм трудового права (в пространстве, во времени, по кругу лиц).
4. Трудовое право в системе российского права, соотношение трудового права со смежными отраслями права
5. Функции трудового права, понятие и виды.
6. Принципы трудового права, понятие и виды.
7. Единство и дифференциация трудового права.
8. Тенденции развития трудового права.
9. Система трудового права.
10. Понятие и особенности источников трудового права.
11. Виды источников трудового права, их классификация.
12. Локальные нормативные акты как источники трудового права. Виды локальных нормативных актов. Соотношение локальных нормативных актов с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
13. Понятие и признаки трудового правоотношения.
14. Основания возникновения, прекращения и изменения трудовых правоотношений (юридические факты).
15. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми, их характеристика и виды.
16. Понятие и классификация субъектов трудового права.
17. Правовой статус работника как субъекта трудового права
18. Правовой статус работодателя как субъекта трудового права.
19. Правовой статус профсоюзов. Система профсоюзов России.
20. Понятие социального партнерства. Формы социального партнерства.
21. Понятие и содержание коллективного договора, контроль за его выполнением. Соотношение коллективного договора с другими источниками трудового права, с трудовым договором.
22. Понятие, виды и содержание соглашений, контроль за их выполнением. Соотношение соглашения с другими источниками трудового права.

23. Понятие заработной платы и методы ее правового регулирования. Государственные гарантии по оплате труда.
24. Формы и системы оплаты труда.
25. Понятие, содержание и значение трудового договора.
26. Порядок рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.
27. Понятие перевода на другую работу. Виды переводов.
28. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
29. Понятие и содержание охраны труда.
30. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
31. Трудовая книжка. Правила ее ведения и заполнения.
32. Особенности правового регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
33. Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных.
34. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
35. Условия, порядок выплаты и размеры пособия по безработице.
36. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.
37. Понятие и виды времени отдыха.
38. Дисциплинарная ответственность и ее виды.
39. Понятие, основания и условия материальной ответственности работников.
40. Государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства.
41. Рабочее время и его правовые нормативы.
42. Временный перевод на другую работу, основания и условия.
43. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.
44. Общие основания прекращения трудового договора.
45. Правовой статус безработного. Социальные гарантии безработным.
46. Гарантии и компенсации работникам.
47. Режим рабочего времени, его виды.
48. Изменение трудового договора, виды и условия.
49. Испытание при приеме на работу.
50. Понятие и виды отпусков, их продолжительность.
51. Порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных трудовых споров.

52. Порядок заключения трудового договора.
53. Дисциплинарные увольнения.
54. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
55. Срочный трудовой договор, его особенности.
56. Дисциплина труда как институт трудового права.
57. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю.
58. Дисциплинарные взыскания и порядок их наложения.
59. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора.
60. Оформление прекращения трудовых отношений. Расчет.
61. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.
62. Материальная ответственность работодателя перед работником.
63. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
64. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей - физических лиц.
65. Ученический договор.
66. Международные стандарты труда.
67. Административная ответственность за нарушение трудового законодательства
68. Уголовная ответственность за нарушение трудового законодательства.

**Ключи (ответы) на вопросы для собеседования:** ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

### **Критерии оценки к зачету и экзамену**

- Оценка «отлично» (зачтено) выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при

видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» (зачтено) выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» (зачтено) выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Практические задачи (казусы)**

1. Гражданин работает главным бухгалтером на предприятии, раз в квартал он за вознаграждение составляет несколько индивидуальным предпринимателям налоговые декларации и бухгалтерскую отчетность, помогает сыну вести бухгалтерию в его фирме, а в летний период работает на собственном садовом участке. Какие из названных отношений подлежат правовому регулированию? Какими отраслями права они регламентируются?

2. При проведении проверки деятельности страховой компанией было установлено, что со страховыми агентами, выполняющими работу в филиалах, расположенных на территории края, заключены агентские договоры. Агенты в качестве индивидуальных предпринимателей не зарегистрированы, в соответствии с договорами они должны были в течение установленного времени находиться на рабочих местах, расположенных в здании, принадлежащем компании, им ежемесячно выплачивалась вознаграждение, за отсутствие на рабочем месте в договоре предусматривалась возможность его расторжения по инициативе компании. У проверяющих возникли сомнения в правомерности заключения гражданско-

правовых, а не трудовых отношений. Возможно ли применение к отношениям между агентами и страховой компанией норм трудового права? Если да, то каким признакам должны отвечать отношения, чтобы было возможно распространение на них трудового законодательства? Кто это может сделать?

3. Ночной сторож частного магазина Иволгин должен был охранять объект с 7 вечера до 7 утра. Владелец магазина Пронин дважды заставлял его ночью спать в дровяном сарайчике. Сторож был уволен. Иволгин обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В судебном заседании Иволгин, а он был студентом третьего курса юридического факультета, взяв в руки Конституцию Российской Федерации, заявил, что согласно Конституции каждый имеет право на отдых и каждый имеет право защищать свои права способами, не запрещенными законом. Поскольку его дежурство продолжается 12 часов, то он устраивал себе двухчасовой перерыв, спал, просыпался по звону будильника и продолжал дежурство. Законом спать не запрещено. На попытку Пронина сослаться на трудовое законодательство Иволгин зачитал статью Конституции о том, что она имеет высшую юридическую силу и прямое действие. Кто прав в этом споре? На какие статьи Конституции ссылаясь Иволгин? Каким должно быть решение суда?

4. На прием к адвокату пришел гражданин Кузнецов и попросил разъяснить ему, считается ли он принятым на работу и может ли требовать оформления трудовой книжки. Кузнецов пояснил, что работает в ООО «Пирожок» грузчиком, с ним заключен договор, названный «Соглашением на выполнение подрядных работ», в соответствии с которым он является на работу к восьми часам каждый день, кроме субботы и воскресенья. Его рабочий день длится девять часов, в течение дня он выполняет погрузочно-разгрузочные работы в пекарне по мере возникновения необходимости в них, подчиняясь при этом директору ООО. В роли адвоката дайте мотивированный ответ гражданину Кузнецову.

5. Профсоюзный комитет завода ЖБИ созвал конференцию трудового коллектива. На конференции работники выдвинули следующие требования к администрации предприятия: выплатить задолженность по заработной плате за три месяца, уменьшить нормы выработки на 10 %, предусмотреть в коллективном договоре возможность выплаты компенсаций за неиспользованный отпуск и восстановить на работе бригадира монтажников, уволенного, по их мнению, незаконно. В случае невыполнения администрацией их требований в двухнедельный срок, решили провести однодневную предупредительную забастовку, поручив профкому представлять их интересы перед администрацией. Каким образом должен разрешаться данный трудовой конфликт? Каковы должны быть действия

профсоюза и администрации в данной ситуации? Все ли требования работников могут быть удовлетворены? Какие причины конфликта могут разрешаться в порядке, предусмотренном для разрешения коллективных трудовых споров?

6. Приказом директора фабрики контролера Лаврова перевели на должность заведующего складом готовой продукции. Профком вынес постановление с требованием отменить приказ, так как Лавров является профгрупоргом и переводить ее без согласия профкома администрация не имела права. Директор отклонил требование, указав, что оно не основано на законе. Кто в этом споре прав?

7. 25 апреля в отдел кадров АО «Метиз» обратились электрик Манилов и фрезеровщик Чичков с просьбой принять их на работу. Приказ о зачислении обоих рабочих с 30 апреля с испытательным сроком был издан 3 мая, после того как Манилов и Чичков принесли справки из домоуправления о наличии жилья. Фактически Манилов приступил к работе 26 апреля по просьбе мастера, а Чичков начал работать с 4 мая в связи с тем, что он уезжал на майские праздники в деревню к родителям. С какого момента с Маниловым и Чичковым заключен трудовой договор, и в течение какого периода они должны считаться проходящими испытание? Какие документы могли потребовать с данных работников?

8. Начальник цеха в целях выполнения месячного плана предложил рабочим двух производственных участков в устной форме остаться после смены на 5 часов. Это поручение ими было выполнено. Профком узнал о данном факте и обратился к директору предприятия с требованием оплатить рабочим сверхурочную работу и наказать начальника цеха. Директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа о производстве сверхурочных работ, отказался их оплачивать. Что касается начальника цеха, то он, по мнению директора, не заслуживает наказания, поскольку его действия были обусловлены интересами всего производственного коллектива. К тому же рабочие цеха не возражали на предложение дополнительно поработать. Следует ли считать указанную работу сверхурочной? Имеет ли при этом значение наличие или отсутствие письменного приказа? Является ли основанием для производства сверхурочных работ выполнение производственного плана? Изменилась бы ситуация, если бы работников привлекали для устранения производственной аварии? Были ли допущены нарушения законодательства о сверхурочных работах?

9. По графику отпуск у работника, продолжительностью 30 календарных дней, начинался с 1 августа. По вине администрации оплата отпуска была произведена только 11 августа. Поскольку работник каждый

день приходил за деньгами, он настаивал на переносе начала отпуска с 1 на 11 августа. При этом от работника поступило заявление, в котором работник просил заменить пять дней данного отпуска денежной компенсацией, а также просил о денежной компенсации за все дни отпуска (30 дней) не использованных им за прошлый год. Подлежат ли удовлетворению требования работника?

10. В КТС поступило заявление: «Мы работаем грузчиками. В пятницу в обеденный перерыв на территории предприятия мы угостили шофера водкой, но сами в выпивке не участвовали. Шофер был отстранен от труда, а мы вторую половину дня (4 часа) не работали. Директор издал приказ о том, что мы обязаны отработать эти 4 часа в воскресенье, что и было нами сделано. Просим оплатить время простоя в пятницу, дать отгул за работу в выходной день и оплатить работу в воскресенье в повышенном размере». Правомерны ли действия директора? Подлежат ли удовлетворению требования работников? Должны ли им предоставить в качестве отгула весь день или только 4 часа?

**Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус).** Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

**Критерии оценки решенных задач и заданий** определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную криминологическую оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое

мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.