

Документ подписан квалифицированной электронной подписью

Сертификат: 023E519200DAAC0FAC4E8826E4F1A085BE

Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», АН

Действителен: с 25.02.2021 по 25.02.2022

**Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Российский новый университет»
(АНО ВО «РосНОУ»)**

Елецкий филиал

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

**Код и направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция квалификация –
бакалавр**

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
гражданско-правовых дисциплин

29 августа 2019 года, протокол № 1

Зав.кафедрой кандидат политических наук, доцент
В.Н.Плеснякова



Елец
2019 год

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения учебной дисциплины «Трудовое право»: подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знания, умения и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в профессиональной деятельности юриста.

Бакалавр способен решать следующие профессиональные задачи:

участие в нормотворческой деятельности, в ходе которой бакалавр готов участвовать в подготовке нормативных правовых актов, регулирующих отношения, составляющие предмет трудового права;

правоприменительная деятельность, в ходе осуществления которой бакалавр готов совершать действия, связанные с реализацией норм трудового права, юридически грамотно составлять правовые документы, обоснованно принимать решения в пределах должностных обязанностей;

правоохранительная деятельность, в ходе осуществления которой бакалавр готов к обеспечению законности, правопорядка; защите трудовых прав и свобод;

экспертно-консультационная деятельность, в ходе осуществления которой бакалавр готов к осуществлению правовой экспертизы документов, а также консультированию по вопросам трудового права;

педагогическая деятельность, в ходе осуществления которой бакалавр готов к преподаванию дисциплины «Трудовое право» (кроме высших учебных заведений), а также осуществлению правового воспитания обучающихся.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Учебная дисциплина относится к базовой части профессионального цикла подготовки бакалавров и изучается в шестом и седьмом семестрах очной формы обучения. Содержание курса базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: «Философия», «Экономика», «Логика», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Административное право», «Финансовое право», «Предпринимательское право», «Международное право», «Право социального обеспечения». Полученные знания и умения используются при изучении различных тем учебной дисциплины «Трудовое право», указанных в данной рабочей программе.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть компетенциями – способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5); способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5).

Трудоемкость (з.е. (час))	Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
8 з.е.	ОПК-5 (способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь)	знать	основные термины и понятия, необходимые для совершенствования языковой и коммуникативной компетентности (в объеме, определяемом рабочей программой дисциплины).	ОПК5-з1
		уметь	излагать и аргументировать собственную точку зрения, использовать различные обороты речи в публичном выступлении.	ОПК5-у1
		владеть	опытом планирования и реализации коммуникативного поведения с использованием различных видов речевой деятельности и разнообразных коммуникативных средств для решения профессиональных задач	ОПК5-в1
8 з.е. (288 ч.)	ПК-5 (способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности)	ЗНАТЬ	понятия и категории трудового права	ПК-5-з1
			положения трудового законодательства	ПК-5-з2
			положения иных актов, содержащих нормы трудового права	ПК-5-з3
			источники международного правового регулирования труда	ПК-5-з4
			соотношение трудового права с другими отраслями права	ПК-5-з5
			сущность и содержание институтов трудового права	ПК-5-з6
			содержание правового статуса субъектов трудового права	ПК-5-з7
			систему правоотношений в сфере труда	ПК-5-з8
			положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права	ПК-5-з9
			положения законодательства об охране труда	ПК-5-з10
			источники международного правового регулирования охраны труда	ПК-5-з11
			принципы трудового права	ПК-5-з12
			содержание и структуру коллективных договоров и соглашений	ПК-5-з13
			содержание способов защиты трудовых прав и свобод	ПК-5-з14
			правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда	ПК-5-з15
			соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда	ПК-5-з16

		У М Е Т Ь	оперировать понятиями и категориями трудового права	ПК-5-у1
			ориентироваться в положениях трудового законодательства	ПК-5-у2
			ориентироваться в положениях иных актов, содержащих нормы трудового права	ПК-5-у3
			ориентироваться в источниках международного правового регулирования труда	ПК-5-у4
			ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права	ПК-5-у5
			понимать сущность и содержание институтов трудового права	ПК-5-у6
			понимать содержание правового статуса субъектов трудового права	ПК-5-у7
			понимать систему правоотношений в сфере труда	ПК-5-у8
			ориентироваться в положениях процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права	ПК-5-у9
			ориентироваться в положениях законодательства об охране труда	ПК-5-у10
			ориентироваться в источниках международного правового регулирования охраны труда	ПК-5-у11
			понимать принципы трудового права	ПК-5-у12
			понимать содержание и структуру коллективных договоров и соглашений	ПК-5-у13
			понимать содержание способов защиты трудовых прав и свобод	ПК-5-у14
			ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда	ПК-5-у15
			понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда	ПК-5-у16
		В Л А Д	навыками применять в профессиональной деятельности понятия и категории трудового права	ПК-5-в1
			навыками применять в профессиональной деятельности положения трудового законодательства	ПК-5-в2
			навыками применять в профессиональной деятельности положения иных актов, содержащих нормы трудового права	ПК-5-в3
			навыками применять в профессиональной деятельности источники международного правового регулирования труда	ПК-5-в4
			навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права	ПК-5-в5
			навыками применять в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права	ПК-5-в6

Е Т Б	навыками реализовывать в профессиональной деятельности содержание правового статуса субъектов трудового права	ПК-5-в7
	навыками применять в профессиональной деятельности систему правоотношений в сфере труда	ПК-5-в8
	навыками реализовывать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права	ПК-5-в9
	навыками применять в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда	ПК-5-в10
	навыками применять в профессиональной деятельности источники международного правового регулирования охраны труда	ПК-5-в11
	навыками применять в профессиональной деятельности принципы трудового права	ПК-5-в12
	навыками реализовывать в профессиональной деятельности содержание и структуру коллективных договоров и соглашений	ПК-5-в13
	навыками применять в профессиональной деятельности содержание способов защиты трудовых прав и свобод	ПК-5-в14
	навыками применять в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда	ПК-5-в15
	навыками реализовывать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда	ПК-5-в16

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Дисциплина предполагает изучение 22 содержательно и логически взаимосвязанных тем. Общая трудоемкость дисциплины составляет **8 зачетных единиц (288 часов)** для очной, очно-заочной и заочной форм обучения. Изучение дисциплины завершается экзаменом.

Общий объем учебной дисциплины

№	Форма обучения	Семестр, курс	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем						Сам. работа	Контроль
			В з.е.	В часах	всего	лекции	ПЗ	КоР	конс.	зачёт (экзамен)		
1.	Очно-заочная	6 семестр	3	108	19	8	9	1,7		0,3	89	зачёт

		7 семестр	5	180	38	16	18	1,6	2	0,4 (экзамен)	108	34 (экзамен)
		Итого	8	288	57	24	27	3,3	2	0,7	197	33,6
2.	Заочная	3 курс Сессия 1	1	36	4	4					32	
		3 курс Сессия 2	3	108	8	4	2	1,7		0,3 зачет	96,3	3,7 зачет
		4 курс Сессия 1	4	144	12		8	1,6	2	0,4 экз	125,4	6,6 экз
		Итого	8	288	24	8	10	3,3	2	0,7	221,7	10,3

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий

а) очно-заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. работ а	Конт роль	Формируемые результаты обучения	
			всего	лекции	ПЗ	КоР	конс . (экзамен)				зачёт
6 семестр											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	5	1	1					4		ПК-5-з1 ПК-5-з5 ПК-5-з8 ПК-5-з16 ОПК5-з1,у1,в1
2	Тема 2. Источники трудового права	5	1	1					4		ПК-5-з2 ПК-5-з3 ПК-5-з4 ПК-5-з9 ОПК5-з1,у1,в1
3	Тема 3. Принципы трудового права	6	1		1				5		ПК-5-з12 ОПК5-з1,у1,в1
4	Тема 4. Субъекты трудового права	7	1		1				6		ПК-5-з7 ОПК5-з1,у1,в1
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда	7	1		1				6		ПК-5-з13 ОПК5-з1,у1,в1

6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	7	1	1					6		ПК-5-з6 ПК-5-у8 ОПК5-з1,у1,в1
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	8	2	1	1				6		ПК-5-у12 ПК-5-у13 ПК-5-в13 ОПК5-з1,у1,в1
8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	7	1	1					6		ПК-5-у1 ПК-5-у2 ПК-5-у3 ОПК5-з1,у1,в1
9	Тема 9. Трудовой договор	9	3	1	2				6		ПК-5-у7 ПК-5-в7 ОПК5-з1,у1,в1
10	Тема 10. Защита персональных данных работника	7	1		1				6		ПК-5-у5 ОПК5-з1,у1,в1
11	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	7	1	1					6		ПК-5-у6 ОПК5-з1,у1,в1
12	Тема 12. Рабочее время	8	1	1					6		ПК-5-в1 ОПК5-з1,у1,в1
13	Тема 13. Время отдыха	7	1		1				6		ПК-5-в2 ОПК5-з1,у1,в1
14	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда	8	1		1				7		ПК-5-в3 ОПК5-з1,у1,в1 ПК-5-в12
	ЗАЧЕТ	11	2			1,7		0,3	9		
	Всего за семестр	108	19	8	9	1,7		0,3	89		
7 семестр											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	Тема 15. Гарантии и компенсации	17	4	2	2				13		ПК-5-в4 ОПК5-з1,у1,в1
16	Тема 16. Дисциплина труда	16	4	2	2				12		ПК-5-в5 ОПК5-з1,у1,в1
17	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора	20	6	2	4				14		ПК-5-в6 ОПК5-з1,у1,в1
18	Тема 18. Охрана труда	17	4	2	2				13		ПК-5-з10 ОПК5-з1,у1,в1 ПК-5-у10

										ПК-5-В10
19	Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	19	4	2	2				15	ПК-5-В8 ОПК5-з1,у1,в1
20	Тема 20. Защита трудовых прав работников	17	4	2	2				13	ПК-5-з14 ПК-5-з15 ПК-5-у14 ПК-5-у15 ПК-5-В14 ОПК5-з1,у1,в1
										ПК-5-В1 ОПК5-з1,у1,в15
21	Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	14	4	2	2				10	ПК-5-у9 ПК-5-у16 ПК-5-В9 ПК-5-В16 ОПК5-з1,у1,в1
22	Тема 22. Общая характеристика международного правового регулирования труда	18	4	2	2				14	ПК-5-з11 ПК-5-у4 ПК-5-у11 ПК-5-В11 ОПК5-з1,у1,в1
	ЭКЗАМЕН	42	2			1,6	2	0,4	4,4	33,6
	Всего за семестр	180	42	16	18	1,6	2	0,4	108	33,6
	ИТОГО	288	57	24	27	3,3	2	0,7	197	33,6

б) заочная форма обучения

№	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем					Сам. работа	Конт роль	Формируемые результаты обучения	
			всего	лекции	ПЗ	Кор	конс .				зачёт (экзамен)
3 курс (сессии 1 и 2)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	10	1	1					9		ПК-5-з1 ПК-5-з5 ПК-5-з8 ПК-5-з16 ОПК5-з1,у1,в1

2	Тема 2. Источники трудового права	10	1	1				9		ПК-5-з2 ПК-5-з3 ПК-5-з4 ПК-5-з9 ОПК5-з1,у1,в1
3	Тема 3. Принципы трудового права	9						9		ПК-5-з12 ОПК5-з1,у1,в1
4	Тема 4. Субъекты трудового права	9						9		ПК-5-з7 ОПК5-з1,у1,в1
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда	9						9		ПК-5-з13 ОПК5-з1,у1,в1
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	10	1	1				9		ПК-5-з6 ПК-5-у8 ОПК5-з1,у1,в1
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	10	1	1				9		ПК-5-з6 ПК-5-у8 ОПК5-з1,у1,в1
8	Тема 8. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	10		1				9		ПК-5-у12 ПК-5-у13 ПК-5-в13 ОПК5-з1,у1,в1
9	Тема 9. Трудовой договор	11	3	1	2			8		ПК-5-у1 ПК-5-у2 ПК-5-у3 ОПК5-з1,у1,в1
10	Тема 10. Защита персональных данных работника	8						8		ПК-5-у5 ОПК5-з1,у1,в1
11	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	9		1				8		ПК-5-у6 ОПК5-з1,у1,в1
12	Тема 12. Рабочее время	9	1	1				8		ПК-5-в1 ОПК5-з1,у1,в1
13	Тема 13. Время отдыха	8						8		ПК-5-в2 ОПК5-з1,у1,в1
14	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда	8						8		ПК-5-в3 ОПК5-з1,у1,в1 ПК-5-в12
ЗАЧЕТ		12	2			1,7		0,3	6,3	3,7
Всего за семестр		144	14	8	2	1,7		0,3	126,3	3,7

4 курс (сессия I)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
15	Тема 15. Гарантии и компенсации	15							15		ПК-5-В4 ОПК5- з1,у1,в1
16	Тема 16. Дисциплина труда	16	1		1				15		ПК-5-В5 ОПК5- з1,у1,в1
17	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора	15							15		ПК-5-В6 ОПК5- з1,у1,в1
18	Тема 18. Охрана труда	16	1		1				15		ПК-5-з10 ОПК5- з1,у1,в1 ПК-5-у10 ПК-5-В10
19	Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	17	2		2				15		ПК-5-В8 ОПК5- з1,у1,в1
20	Тема 20. Защита трудовых прав работников	16	1		1				15		ПК-5-з14 ПК-5-з15 ПК-5-у14 ПК-5-у15 ПК-5-В14 ОПК5- з1,у1,в1
21	Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	14	2		2				12		ПК-5-В1 ОПК5- з1,у1,в15
22	Тема 22. Общая характеристика международного правового регулирования труда	13	1		1				12		ПК-5-у9 ПК-5-у16 ПК-5-В9 ПК-5-В16 ОПК5- з1,у1,в1
	ЭКЗАМЕН	18				1,6	2	0,4	7,4	6,6	ПК-5-з11 ПК-5-у4 ПК-5-у11 ПК-5-В11 ОПК5- з1,у1,в1
	Всего за семестр	144	16		8	1,6	2	0,4	121,4	6,6	
	ИТОГО	288	24	8	10	3,3	2	0,7	221,7	10,3	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Содержание темы
1	Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.2. Понятие трудового права и его место в системе права. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.3. Метод трудового права как отрасли права.4. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.5. Цели и задачи трудового законодательства.6. Роль и функции трудового права.7. Становление и развитие трудового права России.8. Соотношение трудового права со смежными отраслями права (гражданским, административным, предпринимательским, правом социального обеспечения).9. Предмет и система науки трудового права. Соотношение системы науки трудового права и системы отрасли и трудового законодательства.10. Задачи науки трудового права на современном этапе.11. Тенденции развития трудового права.
2	Тема 2. Источники трудового права	<ol style="list-style-type: none">1. Понятие источников трудового права, их классификация.2. Система источников трудового права и ее особенности.3. Всеобщая Декларация прав человека, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г.4. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах.5. Международный пакт о гражданских и политических правах.6. Декларация МОТ 1998 г. об основополагающих принципах и правах в сфере труда.7. Соглашение стран Содружества Независимых Государств.8. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.9. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.

		<p>10. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права: Закона РФ от 19 апреля 1991 г. «О занятости населения в РФ»; Федерального закона от 12 января 1996 г. «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федерального закона от 1 мая 1999 г. «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»; Федерального закона от 27 ноября 2002 г. «Об объединениях работодателей» и др.</p> <p>11. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов в составе РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.</p> <p>12. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.</p> <p>13. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения: Указы Президента РФ; постановления Правительства РФ; нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти. Место в системе источников трудового права постановлений и разъяснений Министерства труда и социального развития РФ.</p> <p>14. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений: генеральное, региональное, отраслевое (межотраслевое), территориальное соглашения; коллективные договоры и другие формы локального регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений и их значение в условиях рыночной экономики.</p> <p>15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.</p> <p>16. Действие норм трудового права во времени, в пространстве.</p> <p>17. Исчисление сроков.</p> <p>18. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 года № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации».</p>
3	Тема 3. Принципы трудового права	<p>1. Понятие и классификация правовых принципов.</p> <p>2. Понятие и классификация принципов трудового права.</p> <p>3. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.</p> <p>4. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.</p>

		5. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.
4	Тема 4. Субъекты трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и классификация субъектов трудового права. 2. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей 3. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника. 4. Работодатель как субъект трудового права. 5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
5	Тема 5. Права профсоюзов в сфере труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов. 2. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности. 3. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации. 4. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда. 5. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 6. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. 7. Ответственность за нарушение прав профсоюзов. 8. Ответственность профессиональных союзов.
6	Тема 6. Правоотношения в сфере трудового права	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права. 2. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки. 3. Субъекты трудового правоотношения. 4. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений. 5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми. 6. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству. 7. Правоотношения по организации труда и

		<p>управлению трудом.</p> <p>8. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.</p> <p>9. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.</p> <p>10. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,</p> <p>11. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.</p> <p>12. Правоотношения по разрешению трудовых споров.</p> <p>13. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.</p>
7	Тема 7. Социальное партнерство в сфере труда	<p>1. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.</p> <p>2. Понятие, стороны и значение социального партнерства.</p> <p>3. Основные принципы социального партнерства.</p> <p>4. Уровни социального партнерства.</p> <p>5. Формы социального партнерства.</p> <p>6. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус.</p> <p>7. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.</p> <p>8. Коллективные переговоры, порядок их проведения.</p> <p>9. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.</p> <p>10. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.</p> <p>11. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.</p> <p>12. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.</p> <p>13. Ответственность сторон социального партнерства.</p>
8	Тема 8. Правовое	<p>1. Общая характеристика законодательства о занятости</p>

	<p>регулирование занятости и трудоустройства</p>	<p>населения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми. 3. Понятие безработного. Правовой статус безработного. 4. Понятие подходящей работы, ее критерии. 5. Основные направления государственной политики в области занятости населения. 6. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы. 7. Квотирование рабочих мест. 8. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения. 9. Общественные оплачиваемые работы. 10. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность.
9	<p>Тема 9. Трудовой договор</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда. 2. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.). 3. Роль и значение трудового договора в современных условиях. 4. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. 5. Форма трудового договора. 6. Трудовая книжка. 7. Оформление приема на работу. 8. Содержание трудового договора. 9. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия. 10. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения. 11. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров. 12. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения. 13. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. 14. Изменение трудового договора. 15. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения. 16. Виды переводов на другую работу. 17. Переводы по инициативе работодателя и по

		<p>инициативе самого работника.</p> <ol style="list-style-type: none"> 18. Постоянные и временные переводы. 19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора. 20. Отстранение от работы. 21. Общие основания прекращения трудового договора. 22. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию). 23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. 24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. 25. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора. 26. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. 27. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников 28. Порядок увольнения и производство расчета. 29. Выходные пособия. 30. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.
10	Тема 10. Защита персональных данных работника	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие персональных данных работника. 2. Обработка персональных данных работника. 3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты. 4. Хранение и использование персональных данных работников. 5. Передача персональных данных работника. 6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. 7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.
11	Тема 11. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. 2. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества. 3. Права и обязанности сторон ученического договора. 4. Основания прекращения ученического договора.
12	Тема 12. Рабочее время	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования. 2. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное. 3. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления. Гибкие графики работы, сменная работа,

		вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части. 4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.
13	Тема 13. Время отдыха	1. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска. 2. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. 3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. 4. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды. 5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией. 6. Реализация права на отпуск при увольнении работника. 7. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением. 8. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.
14	Тема 14. Заработная плата и нормирование труда	1. Понятие заработной платы. 2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников. 3. Формы оплаты труда. 4. Ограничение удержаний из заработной платы. 5. Исчисление средней заработной платы. 6. Оплата труда работников бюджетных организаций. 7. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности. 8. Стимулирующие выплаты. 9. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда. 10. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника. 11. Ответственность работодателя за нарушение сроков

		<p>выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.</p> <p>12. Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.</p>
15	Тема 15. Гарантии и компенсации	<p>1. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.</p> <p>2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.</p> <p>3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.</p> <p>4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.</p> <p>5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.</p> <p>6. Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.</p>
16	Тема 16. Дисциплина труда	<p>1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.</p> <p>2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.</p> <p>3. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.</p> <p>4. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.</p> <p>5. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.</p> <p>6. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.</p> <p>7. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.</p>
17	Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора	<p>1. Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.</p> <p>2. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.</p> <p>3. Виды материальной ответственности работников.</p> <p>4. Ограниченная материальная ответственность работника.</p> <p>5. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Определение размера причиненного ущерба. 7. Порядок взыскания ущерба. 8. Возмещение затрат, связанных с обучением работника. 9. Материальная ответственность работодателя.
18	Тема 18. Охрана труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института. 2. Система законодательства об охране труда. 3. Основные направления государственной политики в области охраны труда. 4. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда. 5. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда. 6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. 7. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних. 8. Медицинские осмотры некоторых категорий работников. 9. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров. 10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.
19	Тема 19. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности правового регулирования труда: 2. женщин, лиц с семейными обязанностями; 3. работников в возрасте до восемнадцати лет; 4. руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций; 5. лиц, работающих по совместительству; 6. работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев; 7. работников, занятых на сезонных работах; 8. работающих вахтовым методом; 9. работающих у работодателей – физических лиц; 10. надомников; 11. работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях; 12. работников транспорта; 13. педагогических работников; 14. работников спортсменов и тренеров и др.
20	Тема 20. Защита трудовых прав работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Государственный контроль (надзор), профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды. 2. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции,

		<p>права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.</p> <p>3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.</p> <p>4. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.</p>
21	Тема 21. Трудовые споры и порядок их рассмотрения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, причины и виды трудовых споров. 2. Структура трудовых споров. 3. Принципы рассмотрения трудовых споров. 4. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. 5. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров. 6. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. 7. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. 8. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами. 9. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам. 10. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже. 11. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора. 12. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования. 13. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора. 14. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора. 15. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута. 16. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примириительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.
22	Тема 22. Общая характеристика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие, значение, основные этапы развития международного правового регулирования труда.

международного правового регулирования труда	<ol style="list-style-type: none"> 2. Основные принципы международно-правового регулирования труда. 3. Международная организация труда (МОТ), ее основные функции, задачи и структура. Порядок принятия и статус конвенций и рекомендаций МОТ. 4. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда. 5. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.
--	---

Планы практических занятий (для очной формы обучения)

Тема 1. Практическое занятие: Понятие, предмет, метод и система трудового права

Основные вопросы:

1. Понятие труда и его роль в жизни общества. Общественная организация труда, ее содержание и формы.
2. Понятие трудового права и его место в системе права.
3. Предмет трудового права как отрасли права: трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения.
4. Метод трудового права как отрасли права и его особенности.
5. Система трудового права как отрасли права. Сфера действия норм трудового права.
6. Тенденции развития трудового права.

Тема 2. Практическое занятие: Источники трудового права

Основные вопросы:

1. Понятие источников трудового права, их классификация.
2. Система источников трудового права и ее особенности.
3. Нормы международного трудового права как источники российского трудового права.
4. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
5. Трудовой кодекс Российской Федерации. Его место в системе источников трудового права. Структура Трудового кодекса РФ.
6. Общая характеристика важнейших федеральных законов как источников трудового права.
7. Соотношение законодательства РФ и законодательства субъектов РФ в сфере трудового права. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ в области правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
8. Трудовое законодательство: общее и специальное. Виды специальных норм в трудовом праве.

9. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения.

10. Формы, содержание и значение коллективно-договорного регулирования трудовых отношений в условиях рыночной экономики.

11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

12. Действие норм трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

13. Место и значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.

Тема 3. Практическое занятие: Принципы трудового права

Основные вопросы:

1. Понятие и классификация правовых принципов.

2. Понятие и классификация принципов трудового права.

3. Соотношение принципов трудового права с субъективными трудовыми правами и обязанностями.

4. Понятие гарантий основных трудовых прав и свобод.

5. Конкретизация принципов трудового права в институтах данной отрасли.

Тема 4. Практическое занятие: Субъекты трудового права

Основные вопросы:

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.

2. Юридический статус субъектов трудового права: трудовая правосубъектность, основные трудовые права, свободы и законные интересы, обязанности, гарантии трудовых прав, свобод и законных интересов, ответственность за выполнение или неисполнение обязанностей.

3. Работник как субъект трудового права. Основные права и обязанности работника.

4. Работодатель как субъект трудового права.

5. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.

Тема 5. Практическое занятие: Права профсоюзов в сфере труда

Основные вопросы:

1. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.

2. Законодательство о правах профсоюзов и гарантиях их деятельности.

3. Основные функции профсоюзов: представительная и защитная функции профсоюзов и главные направления их реализации.

4. Основные права выборных профсоюзных органов организации в области установления и применения условий труда.

5. Право профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Гарантии прав профессиональных союзов. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Ответственность за нарушение прав профсоюзов.

8. Ответственность профессиональных союзов.

Тема 6. Практическое занятие: Правоотношения в сфере труда

Основные вопросы:

1. Понятие и система правоотношений в сфере трудового права.
2. Понятие трудового правоотношения и его отличительные признаки.
3. Субъекты трудового правоотношения.
4. Содержание трудового правоотношения. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
5. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
6. Правоотношения по обеспечению занятости и трудоустройству.
7. Правоотношения по организации труда и управлению трудом.
8. Правоотношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений.
9. Правоотношения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.
10. Правоотношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права,
11. Правоотношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда.
12. Правоотношения по разрешению трудовых споров.
13. Правоотношения по обязательному социальному страхованию.

Тема 7. Практическое занятие: Социальное партнёрство в сфере труда

Основные вопросы:

1. Право работников на защиту своих экономических и социальных интересов, на ведение коллективных переговоров.
2. Понятие, стороны и значение социального партнерства.
3. Основные принципы социального партнерства.
4. Уровни социального партнерства.
5. Формы социального партнерства.
6. Представители сторон социального партнерства, их правовой статус.
7. Органы социального партнерства. Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений.
8. Коллективные переговоры, порядок их проведения.
9. Понятие коллективного договора, его содержание и структура. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения. Действие коллективного договора. Изменение и дополнение коллективного договора.
10. Понятие и виды социально-партнерских соглашений. Содержание и структура социально-партнерских соглашений. Порядок разработки проекта социально-партнерского соглашения и его заключения. Действие социально-партнерского соглашения. Изменение и дополнение социально-партнерского соглашения.
11. Регистрация и контроль за выполнением коллективного договора, социально-партнерского соглашения.
12. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.
13. Ответственность сторон социального партнерства.

Тема 8. Практическое занятие: Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Основные вопросы:

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
2. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
3. Понятие безработного. Правовой статус безработного.
4. Понятие подходящей работы, ее критерии.
5. Основные направления государственной политики в области занятости населения.
6. Дополнительные гарантии трудоустройства для отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поисках работы.
7. Квотирование рабочих мест.
8. Профессиональная подготовка, повышение квалификации и переподготовка граждан, зарегистрированных в органах занятости населения.
9. Общественные оплачиваемые работы.
10. Гарантии материальной и социальной поддержки граждан, потерявших работу, впервые ищущих работу или желающих возобновить трудовую деятельность

Тема 9. Практическое занятие: Трудовой договор

Основные вопросы:

1. Трудовой договор как основная форма реализации конституционного принципа свободы труда.
2. Понятие трудового договора и отграничение его от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с трудом (подряда, поручения, возмездного оказания услуг и т.п.).
3. Роль и значение трудового договора в современных условиях.
4. Заключение трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
5. Форма трудового договора.
6. Трудовая книжка.
7. Оформление приема на работу.
8. Содержание трудового договора.
9. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
10. Виды трудовых договоров по срокам. Срочный трудовой договор, случаи его заключения.
11. Общая характеристика отдельных видов трудовых договоров.
12. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых. Организация аттестации и порядок ее проведения.
13. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации.
14. Изменение трудового договора.
15. Перевод на другую работу: понятие перевода и его отличие от перемещения.
16. Виды переводов на другую работу.
17. Переводы по инициативе работодателя и по инициативе самого работника.
18. Постоянные и временные переводы.
19. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
20. Отстранение от работы.
21. Общие основания прекращения трудового договора.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию).
23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

25. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом обязательных правил при заключении трудового договора.

26. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.

27. Дополнительные юридические гарантии при увольнении для некоторых категорий работников.

28. Порядок увольнения и производство расчета.

29. Выходные пособия.

30. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения работников.

Тема 10. Практическое занятие: Защита персональных данных работника

Основные вопросы:

1. Понятие персональных данных работника.

2. Обработка персональных данных работника.

3. Общие требования при обработке персональных данных работника и гарантии их защиты.

4. Хранение и использование персональных данных работников.

5. Передача персональных данных работника.

6. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 11. Практическое занятие: Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Основные вопросы:

1. Права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров.

2. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3. Ученический договор. Его содержание, срок, форма и действие. Время ученичества. Оплата ученичества.

4. Права и обязанности сторон ученического договора.

5. Основания прекращения ученического договора.

Тема 12. Практическое занятие: Рабочее время

Основные вопросы:

1. Понятие рабочего времени и значение его правового регулирования.

2. Виды рабочего времени: нормальное, сокращенное и неполное.

3. Режим и учет рабочего времени, порядок их установления.

4. Гибкие графики работы, сменная работа, вахтовый метод организации работ, разделение рабочего дня на части.

5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6. Ненормированный рабочий день.

7. Понятие сверхурочных работ, случаи их допущения и порядок разрешения сверхурочных работ.

Тема 13. Практическое занятие: Время отдыха

Основные вопросы:

1. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни, отпуска.
2. Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
3. Право работника на отпуск и гарантии его реализации. Виды отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск.
4. Ежегодные дополнительные отпуска и их виды.
5. Исчисление стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, очередность их предоставления. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска. Замена отпуска денежной компенсацией.
6. Реализация права на отпуск при увольнении работника.
7. Учебные отпуска работникам, совмещающим работу с обучением.
8. Отпуск без сохранения заработной платы и порядок его предоставления. Случаи предоставления по заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы в обязательном порядке.

Тема 14. Практическое занятие: Заработная плата и нормирование труда

Основные вопросы:

1. Понятие заработной платы.
2. Основные государственные гарантии по оплате труда работников.
3. Формы оплаты труда.
4. Ограничение удержаний из заработной платы.
5. Исчисление средней заработной платы.
6. Оплата труда работников бюджетных организаций.
7. Системы заработной платы: сдельная, повременная и их разновидности.
8. Стимулирующие выплаты.
9. Оплата труда при отклонениях от установленных нормальных условий труда.
10. Правовая охрана заработной платы. Сроки расчета при увольнении. Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти работника.
11. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику.
12. Нормирование труда. Нормы труда. Разработка и порядок утверждения типовых норм труда. Введение, замена и пересмотр норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 15. Практическое занятие: Гарантии и компенсации

Основные вопросы:

1. Понятие гарантий и компенсаций. Случаи предоставления гарантий и компенсаций.
2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.

3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
6. Иные виды гарантий и компенсаций, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Тема 16. Практическое занятие: Дисциплина труда

Основные вопросы:

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения.
2. Понятие внутреннего трудового распорядка организации.
3. Основные нормативные акты о дисциплине труда. Уставы и положения о дисциплине.
4. Поощрения за труд и их значение. Виды, основания и порядок применения поощрений.
5. Дисциплинарная ответственность работников. Дисциплинарный проступок. Виды дисциплинарной ответственности работников: общая и специальная.
6. Дисциплинарные взыскания. Порядок применения дисциплинарных взысканий. Снятие дисциплинарного взыскания.
7. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию представительного органа работников.

Тема 17. Практическое занятие: Материальная ответственность сторон трудового договора

Основные вопросы:

1. Понятие, принципы и условия материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Понятие и значение материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю. Ее отличие от гражданско-правовой ответственности. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.
3. Виды материальной ответственности работников.
4. Ограниченная материальная ответственность работника.
5. Полная материальная ответственность работника: индивидуальная и коллективная (бригадная) материальная ответственность.
6. Определение размера причиненного ущерба.
7. Порядок взыскания ущерба.
8. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
9. Материальная ответственность работодателя.

Тема 18. Практическое занятие: Охрана труда

Основные вопросы:

1. Понятие, содержание и значение охраны труда как правового института.
2. Система законодательства об охране труда.
3. Основные направления государственной политики в области охраны труда.
4. Требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5. Обязанности работника в области охраны труда. Право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены. Организация охраны труда.
6. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
7. Специальные правила по охране труда женщин, лиц с семейными обязанностями и несовершеннолетних.
8. Медицинские осмотры некоторых категорий работников.
9. Охрана труда лиц с пониженной трудоспособностью, инвалидов и пенсионеров.
10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве.

Тема 19. Практическое занятие: Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников

Основные вопросы:

Особенности правового регулирования труда:

- 1) женщин, лиц с семейными обязанностями;
- 2) работников в возрасте до восемнадцати лет;
- 3) руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организаций;
- 4) лиц, работающих по совместительству;
- 5) работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- 6) работников, занятых на сезонных работах;
- 7) работающих вахтовым методом;
- 8) работающих у работодателей – физических лиц;
- 9) надомников;
- 10) работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 11) работников транспорта;
- 12) педагогических работников;
- 13) работников спортсменов и тренеров;
- 14) других категорий работников.

Тема 20. Практическое занятие: Защита трудовых прав работников

Основные вопросы:

1. Государственный контроль (надзор), профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права: понятие и виды.
2. Федеральная инспекция труда, ее задачи и функции, права и обязанности. Специализированные федеральные надзорные органы.
3. Ответственность должностных лиц организаций за нарушение правил по охране труда и нарушение трудового законодательства.
4. Самозащита работниками трудовых прав. Понятие самозащиты работниками своих прав. Формы самозащиты работниками своих трудовых прав.

Тема 21. Практическое занятие: Трудовые споры и порядок их рассмотрения

Основные вопросы:

1. Понятие, причины и виды трудовых споров.
2. Структура трудовых споров.
3. Принципы рассмотрения трудовых споров.
4. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

5. Подведомственность трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Подсудность трудовых споров.

6. Организация комиссии по трудовым спорам, ее компетенция. Порядок рассмотрения трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.

7. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

8. Исковые и процессуальные сроки разрешения дел в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Разрешение разногласий самими спорящими сторонами.

9. Порядок исполнения решений комиссии по трудовым спорам и судебных решений по индивидуальным трудовым спорам.

10. Понятие и виды коллективных трудовых споров. Органы и порядок разрешения коллективного трудового спора. Примириительные процедуры: рассмотрение коллективного трудового спора примириительной комиссией, рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

11. Гарантии в связи с разрешением коллективного трудового спора.

12. Сроки рассмотрения споров в указанных органах и порядок их образования.

13. Ведение документации при разрешении коллективного трудового спора.

14. Забастовка как крайняя мера разрешения коллективного трудового спора.

15. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки. Запрещение локаута.

16. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных трудовых спорах: за уклонение от участия в примириительных процедурах; за невыполнение соглашения; за незаконные забастовки.

Тема 22. Практическое занятие: Общая характеристика международного правового регулирования труда

Основные вопросы:

1. Понятие, значение, основные этапы развития международного правового регулирования труда.

2. Основные принципы международно-правового регулирования труда.

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

4. Источники международно-правового регулирования труда. Их место в национальных законодательных системах. Общая характеристика важнейших конвенций и рекомендаций МОТ. Двухсторонние и региональные соглашения по вопросам труда.

5. Влияние норм МОТ на национальное законодательство. Механизмы контроля за применением международно-правовых стандартов труда.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Задания для приобретения, закрепления и углубления знаний.

Основные понятия и категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

Аккордно-сдельная система оплаты труда – оплата труда всего комплекса работ, а не отдельных операций.

Безработный – трудоспособный гражданин, который не имеет работы и заработка, зарегистрирован в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней.

Брак – продукция, изготовленная с нарушением или отступлением от стандартов и технических условий.

Ведомственные нормативные акты – нормативные акты министерств и ведомств.

Временные работники – работники, заключившие трудовой договор на срок до двух месяцев.

Временный перевод на другую работу в случае простоя – перевод на другую работу в той же организации или в другую организацию в случае временной приостановки работы по независящим от работника причинам.

Время отдыха – время, в течение которого работники в соответствии с законом и правилами внутреннего трудового распорядка (графиками сменности) освобождены от исполнения своих трудовых обязанностей.

Вынужденный прогул – время, в течение которого работник был лишен возможности работать по вине администрации данной организации.

Выходное пособие – денежная сумма, выплачиваемая работнику в предусмотренных законом случаях при прекращении трудового договора.

Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Гарантийные выплаты – предусмотренные законодательством, коллективным и трудовым договором выплаты за время, когда работник в силу уважительных причин освобождается от выполнения обычных трудовых обязанностей (за время выполнения государственных обязанностей, воинской повинности и в других случаях).

Генеральное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, участниками которого могут выступать общероссийские объединения профсоюзов, общероссийские объединения работодателей и Правительство Российской Федерации, устанавливающие общие принципы регулирования социально-трудовых отношений на федеральном уровне.

Государственная экспертиза условий труда – оценка соответствия объекта экспертизы государственным нормативным требованиям охраны труда.

График сменности – локальный нормативный акт, представляющий собой расписание выхода работника на работу с указанием продолжительности и чередования их рабочего времени и времени отдыха в течение суток, недели и других периодов.

Дежурство – пребывание работника в организации по распоряжению администрации в нерабочее время в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения неотложных вопросов, не входящих в круг должностных обязанностей данного работника.

Дисквалификация – это лишение физического лица права занимать руководящие должности в исполнительном органе управления юридического лица, входить в совет директоров (наблюдательный совет), осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению юридическим лицом, а также осуществлять управление организацией в иных случаях.

Дискриминация в сфере труда – ограничение в трудовых правах и свободах, а также получения преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, цвета кожи, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

Дисциплинарное взыскание – предусмотренная законом мера принудительного воздействия, применяемая полномочным должностным лицом к работнику, совершившему дисциплинарный проступок.

Должность – штатная единица в организации, определяющая трудовую функцию, а также права и обязанности работника.

Ежегодный отпуск – время отдыха, предоставляемое за каждый рабочий год с сохранением места работы (должности) и заработной платы.

Ежедневный отдых (междусменный перерыв) – время между окончанием одного рабочего дня и началом следующего рабочего дня (смены).

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Закон – нормативный акт, принятый высшим представительным органом власти РФ или ее субъекта.

Занятость – деятельность граждан, связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая, как правило, им заработок (трудовой доход).

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Испытание при приеме на работу – проверка соответствия работника поручаемой ему работе.

Источники трудового права – нормативные акты, регулирующие трудовые и иные общественные отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Квалификация – степень и уровень профессиональных знаний, обученности и подготовки, необходимые для выполнения работы по определенной специальности.

Квотирование рабочих мест (квота) – определение минимальной численности лиц, подлежащих трудоустройству на данном предприятии, в процентах к среднесписочной численности работников.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками организации и работодателем в лице их представителей.

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Командировка – поездка работника по распоряжению руководителя организации для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Командировочные расходы – расходы, понесенные работником во время командировки (суточные, расходы по проезду и найму жилого помещения).

Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работником затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных законодательством обязанностей.

Компенсационные выплаты – выплаты, имеющие целью возмещение работнику расходов, связанных с выполнением им трудовых обязанностей.

Компенсация за неиспользованный отпуск – денежная сумма, выплачиваемая работнику взамен неиспользованного им отпуска.

Косвенная сдельная система оплаты труда – оплата труда вспомогательных работников в зависимости от результатов труда обслуживаемых или основных работников.

Ликвидация организации – прекращение деятельности юридического лица по решению учредителей, суда или иных органов.

Локальные нормативные акты – нормативные акты предприятий: коллективные договоры, правила внутреннего трудового распорядка и т.д.

Локаут – запрет на увольнение работников по инициативе работодателя в связи с их участием в коллективном трудовом споре или в забастовке.

Материальная ответственность – возмещение причиненного ущерба при исполнении трудовых обязанностей одной из сторон трудового договора другой стороне.

Метод трудового права – конкретные приемы и способы, с помощью которых осуществляется регулирование общественных отношений, характеризуются (отличаются) договорным характером, сочетанием централизованного и локального регулирования трудовых отношений, равенством и подчиненностью субъектов правоотношений, внесудебным порядком применения санкций и охраны прав, участием трудовых коллективов и профсоюзов в правовом регулировании трудовых отношений.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Надомник – работник, заключивший трудовой договор с работодателем о выполнении работы на дому из материалов организации с использованием орудий и средств труда, также принадлежащих организации.

Нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок) – неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации, технических правил).

Ненормированный рабочий день – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Неполное рабочее время – это часть установленной нормальной или сокращенной продолжительности рабочего времени, установленная по соглашению между работником и администрацией, которое подразделяется на неполный рабочий день либо неполную рабочую неделю.

Несоответствие занимаемой должности – неспособность работника качественно выполнять обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией и другими локальными актами.

Несчастный случай на производства – внезапное повреждение здоровья при исполнении трудовых обязанностей и в других случаях, когда работник подлежал обязательному социальному страхованию от несчастных случаев и за ним сохранялось место работы (должность).

Норма труда – установленный для работника объем работы в час, день (смену), неделю, месяц, год, который он обязан выполнить при нормальных условиях труда.

Нормативные условия (положения) коллективного договора – локальные нормы права, установленные сторонами в пределах их компетенции.

Обеспечение занятости – комплекс социально-экономических и юридических гарантий, способствующих борьбе с безработицей, реализации всеми желающими своего права на труд, помощь нуждающимся в содействии при подыскании работы и трудоустройства.

Общая часть трудового права – совокупность норм трудового права, содержащая положения и правила, являющиеся базой (основой) всех остальных институтов трудового права.

Общее собрание (конференция) трудового коллектива – высший орган трудового коллектива, основная форма осуществления полномочий трудового коллектива.

Обязательные условия коллективного договора – конкретные обязательства сторон.

Основания возникновения трудовых отношений – заключение трудового договора, избрание на должность, избрание по конкурсу, назначение на должность или утверждение

в должности, направление на работу в счет установленной квоты, судебного решения, фактического допущения работника к работе.

Особенная часть трудового права – совокупность норм трудового права, регулирующих определенные виды однородных отношений.

Отпуск – отдых установленной продолжительности с сохранением среднего заработка и места работы (должности).

Отпуск без сохранения заработной платы – кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, предоставляемый работнику по его заявлению, семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в предусмотренных трудовым законодательством случаях.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения в котором работает работник, если структурное подразделение было указано в трудовом договоре, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

Перемещение на другое рабочее место в той же организации, местности – поручение работнику работы у того же работодателя в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Повременная система оплаты труда – оплата труда в соответствии с тарифной ставкой или должностным окладом за фактически отработанное время.

Подзаконные акты – нормативные акты, принятые органами исполнительной власти.

Подходящая работа – работа, которая соответствует профессиональной пригодности работника с учетом уровня его профессиональной подготовки, условиям последнего места работы, состоянию здоровья, транспортной доступности рабочего места.

Полномочия трудового коллектива – закрепленные за ним законом определенные действия, в том числе права и обязанности по управлению предприятием, организацией и коллективом через механизм его самоуправления.

Поощрение – публичное оказание почета в форме установленной трудовым законодательством за добросовестный труд, либо трудовой подвиг, в том числе предоставление преимуществ и льгот в связи с достигнутыми успехами в труде.

Правовой статус субъекта – это его основное правовое положение как данного субъекта, закрепленное трудовым законодательством.

Предмет трудового права – отношения, регулируемые трудовым правом, т.е. трудовые отношения и производные от них отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Представители работников – профессиональные союзы и их объединения, иные профессиональные организации, предусмотренные уставами общероссийских межрегиональных профсоюзов.

Представителем работодателей является объединение работодателей – некоммерческая организация, объединяющая на добровольной основе работодателей для представительства интересов и защиты прав своих членов во взаимоотношениях с профсоюзами, органами государственной власти и органами местного самоуправления.

Предупреждение о расторжении трудового договора – обязательное условие расторжения по инициативе работника трудового договора, заключенного на неопределенный срок и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Прекращение трудового договора – окончание действия трудового договора по любым причинам и основаниям, предусмотренным законом.

Премия – дополнительное вознаграждение стимулирующего характера, выплачиваемое сверх установленного должностного оклада за успехи в работе.

Принудительный труд – выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания либо насильственного воздействия.

Прогул – неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня (в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня).

Производственная деятельность – совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Профессия – совокупность приобретенных работником специальных трудовых навыков, объединенных общим названием (например, врач, учитель, слесарь, столяр).

Профессиональный союз (профсоюз) – добровольное общественное объединение граждан, связанных общими производственными, профессиональными интересами по роду их деятельности, создаваемое в целях представительства и защиты их социально-трудовых прав и интересов.

Процесс заключения трудового договора – прием трудящегося на работу в качестве работника.

Прямая сдельная система оплаты труда – оплата труда по сдельным расценкам в зависимости от количества произведенных изделий.

Работа в ночное время – работа с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель – физическое лицо, либо юридическое лицо (организация), индивидуальный предприниматель, вступившие в трудовые отношения с работником.

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

Рабочее место – место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Рабочий день – установленная в соответствии с законом норма продолжительности ежедневной работы.

Расторжение трудового договора – прекращение трудового договора по инициативе ее сторон, либо третьих лиц.

Расчетный листок – письменное извещение работника работодателем о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Региональное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, заключаемое на уровне субъектов Российской Федерации и административно-территориальных образований в их составе, участниками которых могут выступать соответствующие профсоюзы и их объединения, объединения работодателей или иные уполномоченные работодателями представительные органы и орган представительной власти субъекта Российской Федерации.

Сверхурочная работа – работа, произведенная по распоряжению или с ведома администрации сверх установленной продолжительности рабочего времени.

Сезонные работники – работники, принятые на работу на определенный период года (сезон), не превышающий, как правило, шести месяцев работы.

Сдельная расценка – размер оплаты за каждую операцию или изделие.

Сдельная система оплаты труда – оплата каждой единицы производственной продукции по сдельным расценкам с учетом норм выработки (норм времени).

Сдельно-прогрессивная система оплаты труда – оплата труда, при которой продукция, произведенная сверх установленной нормы, оплачивается по повышенным расценкам.

Система заработной платы – способ исчисления размера вознаграждения, подлежащего выплате работникам, в соответствии с производственными затратами и результатами труда.

Система трудового права – система всей совокупности норм трудового права, составляющих предмет отдельных институтов трудового права.

Сменная работа – работа организации, при которой работники разделяются на несколько групп, и каждая группа производит работу поочередно в течение установленной продолжительности рабочего времени.

Совместительство – выполнение наряду с основной другой регулярно оплачиваемой работы, как правило, в свободное от основной работы время по другому трудовому договору.

Совмещение профессий (должностей) – выполнение работником наряду со своей основной работой дополнительной работы по другой профессии (должности) в одной и той же организации в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня.

Соглашение – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателями и заключаемый на уровне Российской Федерации, территории, отрасли, профессии.

Содержание коллективного договора – согласованные сторонами условия (положения) регулирования социально-трудовых отношений в данной организации.

Сокращение штатов – упразднение в установленном порядке одной или нескольких штатных единиц по соответствующим должностям, а также уменьшение количества единиц либо объема работ.

Сокращенная продолжительность рабочего времени – установленная законом для отдельных категорий работников продолжительность рабочего времени, уменьшенная по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего времени.

Специальность – знания и практические навыки, необходимые для выполнения определенных трудовых функций.

Субъекты трудового права – участники общественных отношений, регулируемых трудовым правом.

Субъекты (участники) трудового правоотношения – это, с одной стороны, работник, а с другой стороны – работодатель.

Тариф – исходный, заранее установленный размер оплаты труда за единицу рабочего времени (час, день, месяц) при условии выполнения нормы труда.

Тарификация работ – отнесение различных по сложности работ к определенным квалификационным разрядам тарифной сетки.

Тарифная сетка – 1) шкала, определяющая соотношение в оплате труда различных групп работников в зависимости от их квалификации и представляющая собой шкалу квалификационных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов.

Тарифно-квалификационный справочник – утвержденный в установленном порядке

перечень профессий и видов работ, содержащий тарифно-квалификационную характеристику работ и требования, которые предъявляются к работнику при присвоении ему квалификационного разряда.

Тарифные ставки (часовые, дневные, месячные) – норма оплаты труда за единицу времени: час, день, месяц.

Территориальное соглашение – двух- или трехстороннее соглашение, заключаемое на уровне субъектов Российской Федерации и административно-территориальных образований в их составе, участниками которых могут выступать соответствующие профсоюзы и их объединения, объединения работодателей или иные уполномоченные работодателями представительные органы и соответствующий орган местного самоуправления.

Технологическая дисциплина работников – часть трудовой дисциплины, та ее часть, которая заключается в соблюдении технических правил на производстве.

Труд – это целенаправленная деятельность человека, реализующего свои физические и умственные способности для получения определенных материальных и духовных благ, именуемых на производстве продуктом труда, продуктом производства.

Трудовая книжка – основной документ о трудовой деятельности работника, в который вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую работу и оснований увольнения, а также сведений о поощрениях и за успехи в работе и основания увольнений.

Трудовая правосубъектность граждан – способность граждан быть участниками трудовых правоотношений.

Трудовое право – самостоятельная отрасль права, имеющая свой предмет и метод правового регулирования.

Трудовое правоотношение – добровольная юридическая связь работника с работодателем (организацией) по поводу его труда, в связи с которой работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию по определенной специальности, квалификации (должности) на данном производстве, а работодатель обязуется оплачивать ему по его трудовому вкладу и обеспечивать условия труда в соответствии с законодательством, коллективным и трудовым договором.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

Трудовой коллектив – добровольное организационно-самостоятельное объединение работников для совместного труда на конкретном предприятии, в учреждении, на основе их трудовых договоров или членства в данном производственном кооперативе.

Трудовые правоотношения в сфере трудового права – это урегулированные трудовым законодательством трудовые и производные от них, тесно связанные с ними отношения по труду работников.

Трудоустройство – комплекс организационных, экономических и правовых мер по обеспечению трудовой занятости населения.

Увольнение с работы – прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Федеральная инспекция труда – единая централизованная система состоящая из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства.

Штатное расписание – утвержденный в установленном порядке перечень должностей и работ личного состава работников данной организации.

Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Задание	Код результата обучения
1	Дайте понятие и определите категории трудового права	ПК-5-31 ОПК5-31
2	Изложите положения трудового законодательства	ПК-5-32 ОПК5-31
3	Охарактеризуйте положения иных актов, содержащих нормы трудового права	ОПК5-31 ПК-5-33
4	Выделите источники международного правового регулирования труда	ОПК5-31 ПК-5-34
5	Определите соотношение трудового права с другими отраслями права	ОПК5-31 ПК-5-35
6	Изложите сущность и содержание институтов трудового права	ОПК5-31 ПК-5-36
7	Охарактеризуйте содержание правового статуса субъектов трудового права	ОПК5-31 ПК-5-37
8	Выделите систему правоотношений в сфере труда	ОПК5-31 ПК-5-38
9	Назовите положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права	ОПК5-31 ПК-5-39
10	Дайте характеристику положениям законодательства об охране труда	ОПК5-31 ПК-5-310
11	Выделите источники международного правового регулирования охраны труда	ОПК5-31 ПК-5-311
12	Назовите принципы трудового права и определите их значение	ОПК5-31 ПК-5-312
13	Охарактеризуйте содержание и структуру коллективных договоров и соглашений	ОПК5-31 ПК-5-313
14	Раскройте содержание способов защиты трудовых прав и свобод	ОПК5-31 ПК-5-314
15	Покажите специфику правового регулирования государственного надзора и контроля в сфере труда	ОПК5-31 ПК-5-315
16	Определите соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда	ОПК5-31 ПК-5-316

Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

17	Покажите на конкретных примерах умение оперировать понятиями и категориями трудового права. Решить задачи №№ 1-2	ОПК5-y1 ПК-5-y1
18	При решении задач и ситуаций продемонстрируйте умение ориентироваться в положениях трудового законодательства. Решить задачи №№ 3-4	ОПК5-y1 ПК-5-y2
19	При разборе конкретных ситуаций покажите умение ориентироваться в положениях иных актов, содержащих нормы трудового права. Решить задачи №№ 5-6	ОПК5-y1 ПК-5-y3
20	Покажите умение ориентироваться в источниках международного правового регулирования труда при решении соответствующих задач. Решить задачи №№ 7-8	ОПК5-y1 ПК-5-y4
21	Продемонстрируйте умение ориентироваться в соотношении трудового права с другими отраслями права при разборе конкретных ситуаций. Решить задачи №№ 9-10	ОПК5-y1 ПК-5-y5
22	В процессе решения задач покажите умение выделять сущность и содержание институтов трудового права. Решить задачи №№ 11-12	ОПК5-y1 ПК-5-y6
23	Выделите содержание правового статуса каждого субъекта трудового права при разборе конкретной ситуации. Решить задачи №№ 13-14	ОПК5-y1 ПК-5-y7
24	Продемонстрируйте умение понимать систему правоотношений в сфере труда при рассмотрении соответствующих ситуаций. Решить задачи №№ 15-16	ОПК5-y1 ПК-5-y8
25	Покажите умение ориентироваться в положениях процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права, при решении конкретных задач. Решить задачи №№ 17-18	ОПК5-y1 ПК-5-y9
26	В процессе решения соответствующих задач продемонстрируйте умение ориентироваться в положениях законодательства об охране труда. Решить задачи №№ 19-20	ОПК5-y1 ПК-5-y10
27	Покажите умение ориентироваться в источниках международного правового регулирования охраны труда при решении задач по данной тематике. Решить задачи №№ 21-22	ОПК5-y1 ПК-5-y11
28	При решении задач и ситуаций продемонстрируйте умение понимать принципы трудового права. Решить задачи №№ 23-24	ОПК5-y1 ПК-5-y12
29	В процессе решения соответствующих задач покажите умение понимать содержание и структуру коллективных договоров и соглашений. Решить задачи №№ 25-26	ОПК5-y1 ПК-5-y13
30	При разборе спорных ситуаций в трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношениях продемонстрируйте умение понимать содержание способов защиты трудовых прав и свобод. Решить задачи №№ 27-28	ОПК5-y1 ПК-5-y14
31	При решении соответствующих задач покажите умение ориентироваться в правовом регулировании государственного надзора и контроля в сфере труда. Решить задачи №№ 29-30	ОПК5-y1 ПК-5-y15

32	Примените умение понимать соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда при решении конкретной ситуации. Решить задачи №№ 31-32	ОПК5-у1 ПК-5-у16
----	--	---------------------

Задачи и ситуации для рассмотрения при самостоятельной работе обучающихся

Задача 1

При приеме на работу Петрова на должность бухгалтера предприятия, работник отдела кадров потребовал от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, резюме, диплом об окончании вуза, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья, справку об обеспечении жилой площадью и обязательную регистрацию (прописку) по месту жительства.

После предоставления этих документов с Петровым был заключен трудовой договор с согласованным двухмесячным испытательным сроком и оформлен приказ о приеме на работу. За неделю до истечения испытательного срока администрация предложила продлить срок испытания еще на два месяца, поскольку первоначальный срок недостаточный для определения его деловых качеств. Петров дал на это согласие, на что был издан приказ. Через три недели после этого он был уволен как не выдержавший

испытания.

1. *Каков порядок приема на работу и какие документы предъявляются работником при заключении трудового договора?*
2. *С какой целью устанавливается испытательный срок, на какой срок и кем он определяется?*
3. *Законно ли продление испытательного срока Петрову приказом?*

Задача 2

Директор института установил при приеме на работу старшему научному сотруднику Науменко испытательный срок в четыре месяца. До этого он работал на точно такой же работе в Москве и переехал в г. Тулу в связи с переводом на другую работу его жены.

1. *Законны ли действия директора института?*
2. *Кому испытание при приеме на работу не устанавливается?*

Задача 3

Пятнадцатилетний Голубев был принят на работу в качестве ученика слесаря на завод «Калибр». Его отец потребовал от директора завода увольнения своего сына, поскольку тот поступил на работу вопреки запрету родителей. По мнению отца, семья материально обеспечена, и подросток должен учиться в дневной общеобразовательной школе, чтобы получить среднее образование. Вызванный в кабинет директора завода подросток заявил отцу и директору завода, что он хочет получить востребованную в дальнейшем специальность и намеривается продолжить учебу в вечерней школе.

1. *С какого возраста допускается заключение трудового договора?*
2. *Какими органами производится эмансипация несовершеннолетних?*
3. *Могут ли родители потребовать прекращения трудовых правоотношений?*
4. *Как должен поступить директор завода?*

Задача 4

По окончании временной работы, продолжавшейся с 10 августа по 10 ноября, был уволен без предупреждения Козин, работавший электриком в ООО «Салют». Козин потребовал выплаты ему выходного пособия и компенсации за неиспользованный отпуск.

Директор ООО возражал против требований работника.

- 1. Каков порядок и условия расторжения трудового договора, заключенного на указанный срок?*
- 2. Имеет ли право Козин на компенсацию за неиспользованный отпуск и выходное пособие в связи с увольнением?*

Задача 5

Бабушкина работала в санатории «Лазурный» медицинской сестрой. Приказом главного врача санатория ее перевели на работу в детские ясли, принадлежащие этому же санаторию. Считая перевод незаконным, она обратилась в суд с иском о восстановлении на работе. Возражая против иска, представитель ответчика заявил в суде, что круг обязанностей и заработная плата у Бабушкиной не изменились, поэтому перемещение её из санатория в детские ясли нельзя рассматривать как перевод на другую работу.

- 1. В чем разница между переводом на другую работу и перемещением на другое рабочее место?*
- 2. Разрешите спор по существу.*

Задача 6

Электросварщик Домостроительного предприятия Горин 20 сентября подала заявление об увольнении с работы по собственному желанию, а 25 сентября заболел. Во время пребывания Горина в больнице был издан приказ об его увольнении с 25 сентября по собственному желанию.

- 1. Вправе ли работодатель уволить Горина до истечения срока предупреждения?*
- 2. Включается ли время болезни в срок предупреждения об увольнении по собственному желанию?*
- 3. Возможно ли увольнение работника по его инициативе в период болезни?*

Задача 7

Монтажник Якин не был допущен до работы начальником участка в связи с тем, что тот явился на работу в состоянии опьянения. На следующий день Якину было заявлено, что по распоряжению заместителя начальника управления он отстраняется от работы до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности.

- 1. Кто и в каких случаях имеет право отстранить работника от работы?*
- 2. На какой период времени работодатель отстраняет работника, и какие последствия для него возникают?*
- 3. Правомерны ли действия администрации в данном случае?*

Задача 8

Заведующая складом магазина Курочкина подала заявление об увольнении по собственному желанию. По истечении двух недель администрация магазина заявила о том, что она не может найти другого подходящего работника, и отказалась принять материальные ценности, вверенные ей магазином, а также выдать ей трудовую книжку и произвести расчет.

- 1. Правомерны ли действия работодателя (администрации магазина) и каковы права в данной ситуации Курочкиной?*
- 2. Разрешите эту ситуацию по существу.*

Задача 9

Краснов, проживающий в г. Пушкине Московской области заключил срочный трудовой договор на три года в ОАО «Москабель», расположенном в г. Москве. Проработав полтора года, он подал заявление с просьбой уволить его по собственному желанию, без указания уважительных причин.

- 1. Вправе ли Краснов требовать увольнения по собственному желанию?*
- 2. В каком порядке производится прекращение срочного трудового договора по инициативе работника?*

Задача 10

Старший экономист Зверев совершил нарушение общественного порядка на торжественном вечере - юбилее организации, проходившем в актовом зале предприятия. В связи с этим он был уволен по подп. б п.6 ст.81 ТК РФ - появление работника на работе в состоянии алкогольного опьянения. До этого нарушения ему было наложено дисциплинарное взыскание за опоздание на работу. Дисциплинарное взыскание не снято. Зверев обратился с иском в суд о восстановлении на работе.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Задача 11

Хваталкина, работая на молочном комбинате в качестве экспедитора, была задержана на проходной комбината с молочными продуктами - продукцией молочного комбината. За совершение мелкого хищения она была уволена с предприятия по подп. г. п.6 ст.81 ТК РФ. Это увольнение Хваталкина обжаловала в КТС, которая рассмотрев дело признала ее увольнение незаконным. Администрация комбината с данным решением не согласилась.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.

Задача 12

В связи с прекращением длительного простоя в работе предприятия, имевшего место из-за финансово-экономических трудностей, и получения государственного заказа на выпуск и поставку новых машин, генеральный директор по согласованию с профсоюзным комитетом издал приказ об увеличении для работников сборочного цеха продолжительности рабочего дня на два часа, мотивируя это тем, что такой режим будет способствовать быстрейшему выполнению заказа и устранению накопившихся негативных последствий.

1. *Законны ли действия руководителя и профсоюзного комитета?*
2. *Кто должен осуществлять контроль за продолжительностью рабочего времени работников и его режимом?*

Задача 13

Сизова обратилась к руководству Магнитогорского металлургического комбината с просьбой установить для неё, как матери двоих детей, четырехчасовой рабочий день, который обеспечит ей лучшие условия для сочетания материнских обязанностей с работой. В просьбе Сизовой было отказано со ссылкой на то, что её присутствие на работе необходимо в течение всего рабочего дня. Более того, администрация указала, что в Правилах внутреннего трудового распорядка возможность такого режима работы не предусмотрена.

1. *Законна ли просьба работницы?*
2. *В отношении каких категорий работников и на основании чего допускается установление сокращенного рабочего времени?*
3. *Как при таком режиме производится учет рабочего времени?*
4. *Влияет ли данный режим рабочего времени на продолжительность предоставляемого очередного отпуска?*

Задача 14

В связи с необходимостью завершения укладки бетона при строительстве многоэтажного дома старший прораб отдал распоряжение всем бетонщикам оставаться на работе до полной укладки привезенного бетона. В соответствии с этим указанием работники проработали на объекте сверх своей ежедневной нормы по четыре часа. Они поинтересовались у старшего прораба, как им будет компенсирована такая переработка. Однако старший прораб ответил, что поскольку бетон был доставлен с нарушением установленного времени подвоза, а рабочие часть времени в течение рабочего времени не

работали, никакой компенсации за дополнительные часы работы не положено.

1. *Дайте правовую оценку этому факту.*
2. *Какой порядок предусмотрен в трудовом законодательстве для решения подобных ситуаций?*

Задача 15

В коллективном договоре одного из предприятий г. Москвы содержится условие, согласно которому лица, нарушающие трудовую дисциплину, в частности, опаздывающие на работу и прогуливающие, могут привлекаться к сверхурочным работам без какой либо дополнительной оплаты.

1. *Является ли законным такое условие коллективного договора?*
2. *Обоснуйте свою точку зрения.*

Задача 16

Бухгалтер Мурманского торгового порта ушла в отпуск по графику с 10 июня текущего года на 24 рабочих дня, согласно приказа руководителя организации. 30 июня, находясь в отпуске, она была отправлена в стационарное лечебное учреждение в связи с острым приступом аппендицита, где пролежала две недели.

1. *Как следует решить вопрос о дальнейшем использовании ею отпуска?*
2. *Обоснуйте свою точку зрения.*

Задача 17

В связи с производственной необходимостью директор Очаковского мясокомбината предложил работникам одного из производственных цехов выйти на работу в субботу (выходной день), за что обещал полагающийся им отгул присоединить к очередному отпуску. Ряд работников согласился с предложением директора, но многие заявили, что хотят, чтобы их работа в субботу была компенсирована двойной оплатой. Некоторые работники вообще отказались выйти на работу в этот день, указав, что она возможна только по распоряжению правительства.

1. *Законны ли действия директора комбината?*
2. *В каких случаях и на основании чего возможно привлечение работников к работе в выходной день?*
3. *Как компенсируется эта работа?*

Задача 18

Сидорова, проработав старшим экономистом НПО «Профиль» 10 месяцев, ушла в отпуск по беременности и родам. По окончании послеродового отпуска она обратилась и руководителю НПО с просьбой предоставить ей очередной отпуск в количестве 24 рабочих дней. Однако руководитель ей в этом отказал, ссылаясь на то, что она не проработала в 11 месяцев и еще не приобрела право на ежегодный отпуск.

1. *Имеет ли право Сидорова на очередной отпуск в указанных обстоятельствах?*
2. *Дайте правовую оценку ситуации.*

Задача 19

В связи с отсутствием сырья директор предприятия объявил рабочим цеха, что им предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком на 30 дней. Большинство работников возражали против такого отпуска, поскольку и без того им задержали выплату заработной платы на два месяца, другие согласились уйти в отпуск, но при этом потребовали за этот период средней заработной платы.

1. *Дайте правовую оценку ситуации.*
2. *Аргументируйте свою точку зрения.*

Задача 20

Администрацией швейной фабрики по согласованию с профсоюзным органом разработано и утверждено Положение о выплате работникам фабрики вознаграждения по итогам работы за год. В соответствии с ним работнице Павловой, имеющей стаж работы

на фабрике 21 год, полагалось вознаграждение в размере 50% ее среднего заработка. Но за опоздание на работу директор фабрики полностью лишил Павлову этого вознаграждения.

Правомерны ли действия директора?

Задача 21

Водитель КАМАЗа Бортников 10 января сделал приписку в путевом листе, чем непосредственно стало известно руководителю автобазы лишь 11 июля текущего года. 12 июля от Бортникова было затребовано письменное объяснение, которое он дать не успел, поскольку в тот же день заболел. Через две недели Бортников вышел на работу и представил свою объяснительную записку администрации. За нарушение трудовой дисциплины ему был объявлен выговор. Бортников обжаловал приказ о наложении дисциплинарного взыскания, ссылаясь на то, что с момента совершения данного дисциплинарного проступка прошло более шести месяцев.

Как должен быть решен спор?

Задача 22

Начальник столярного цеха обратился к руководству ООО «Лесобработка» с просьбой уволить Сидорова за систематическое нарушение трудовой дисциплины, учитывая, что полгода назад он получил выговор за прогул и вновь нарушил трудовую дисциплину. В беседе с руководителем организации Сидоров заявил, что о предыдущем взыскании ему вообще неизвестно. В ответ начальник цеха заметил, что, поскольку приказ о выговоре был вывешен на доске приказов, Сидоров должен был знать об этом. Далее выяснилось, что на данном документе нет росписи Сидорова.

Как разрешить этот спор?

Задача 23

Слесарь Ферапонтов при обработке деталей допустил по небрежности поломку станка. Директор предприятия издал приказ о взыскании с Ферапонтова материального ущерба в полном размере, который составил в сумме 65 тысяч рублей и об объявлении ему выговора. Средний заработок Ферапонтова составляет 23 тысячи рублей. Ферапонтов обратился в комиссию по трудовым спорам о снятии с него дисциплинарного взыскания, мотивируя это тем, что к нему незаконно применены две меры воздействия за один и тот же проступок.

- 1. Какой вид материальной ответственности может быть применен к Ферапонтову?*
- 2. Каков порядок взыскания материального ущерба?*
- 3. Возможно ли применение одновременно меры дисциплинарного взыскания и взыскание материального ущерба?*

Задача 24

Водитель Хряков, находясь с нетрезвым состоянием, совершил аварию в результате которой поврежден автомобиль. Ремонт автомобиля обошелся предприятию в 35 тысяч рублей, а средний заработок Хрякова составляет 18 тысяч рублей.

- 1. Можно ли взыскать с Хрякова весь материальный ущерб?*
- 2. Каков вид материальной ответственности должен быть в этом случае применен?*
- 3. Каков порядок возмещения ущерба?*

Задача 25

Сидоров в течение продолжительного времени трудился на государственном предприятии. Его работа проходила в тяжелых условиях, рабочий день продолжался по 10-12 часов в сутки. При этом он не обеспечивался теплой одеждой. В связи с чем получил заболевание и был признан инвалидом 3-й группы.

1. Наступает ли в данном случае материальная ответственность предприятия?
2. Если да, то, как будет определяться сумма возмещения вреда Сидорову?

Задача 26

Рабочий травмировал руку на металлорежущем станке. Станок был исправен, огражден должным образом, правила охраны труда и техники безопасности администрацией нарушены не были. Травма произошла в результате простой неосторожности работника.

Имеет ли рабочий право на возмещение вреда и в каком размере?

Задача 27

При проверке государственным инспектором соблюдения законодательства по охране труда на заводе железобетонных изделий было выявлено значительное число несчастных случаев, связанных с производством. Основными причинами были:

- отсутствие системы обучения безопасным способам работы;
- непроведение инструктажей как при приеме на работу, так и в процессе производственной работы.

Главный инженер завода объяснил это тем, что на работу принимались только квалифицированные работники и в указанных мероприятиях не было нужды.

1. Дайте правовую оценку объяснению главного инженера.
2. Кто несет ответственность за организацию безопасных условий труда?
3. Какие меры может применить государственный инспектор по охране труда к виновным должностным лицам?

Задача 28

При проведении обследования состояния охраны труда молодежи профсоюзный орган предприятия установил:

- лица, в возрасте до 21 года принимаются на работу без предварительного медицинского обследования;
- 17-летний Петров был принят в кузнечный цех только на подноску тяжелых деталей;
- трем несовершеннолетним подросткам предоставлен отпуск продолжительностью в один календарный месяц, а одному из них отпуск был предоставлен в ноябре месяце вопреки его желанию пойти в отпуск летом.

Какие нарушения трудового законодательства допущены работодателем?

Задача 29

Слесарь-сантехник Слесарев в течение десяти дней привлекался к сверхурочной работе, каждый день по два часа. За переработанные часы работодатель предоставил ему три дня отгула. Считая, что ему должно быть предоставлено пять дней отгулов (по два часа за каждый сверхурочно отработанный час), Слесарев обратился в КТС с соответствующим заявлением. На заседании КТС выяснилось, что сверхурочные работы проводились без согласия профоргана. На этом основании Слесареву было отказано в его требовании. Тогда он обратился в суд.

1. Какие нарушения были допущены при рассмотрении данного спора в КТС?
2. Какое решение должен вынести суд?

Задача 30

Семнадцатилетний рабочий Васильев и двадцатилетний рабочий того же завода Косарев, студент вечернего вуза, обратились в КТС с заявлением о несогласии с предоставлением им ежегодных отпусков по утвержденному графику в мае месяце. В заявлении они также указывали, что их устраивает предоставление отпуска в летнее время, КТС отказала в принятии заявления, мотивируя тем, что пропущен месячный срок обращения в КТС.

Обоснуйте решение, которое должна была принять КТС.

Задача 31

Главный экономист Пуговкина признана не соответствующей занимаемой должности по результатам аттестации. Администрация организации предложила ей должность бухгалтера. От перевода на другую работу Пуговкина отказалась и с согласия была уволена как не соответствующая занимаемой должности. Пуговкина не согласилась с заключением аттестационной комиссии и с увольнением в связи с этим по указанному основанию.

1. Куда может обратиться Пуговкина с заявлением о восстановлении на работе и об оплате вынужденного прогула?
2. Каков срок обращения за разрешением данного трудового спора?

Задача 32

Администрация завода обратилась в суд г. Москвы с заявлением к выборному профсоюзному органу завода о признании незаконной забастовки. Администрация ссылаясь на то, что не соблюден установленный порядок объявления забастовки. В частности, решение об объявлении забастовки принято на собрании работников завода, на котором присутствовало только 50% от общей численности работников завода. Суд г. Москвы своим определением отказал в принятии заявления администрации завода в связи с тем, что вопросы о признании забастовки незаконной суду неподведомственны.

1. Правильно ли поступил суд?
2. В каком порядке рассматривается вопрос о признании забастовки незаконной?
3. Могут ли быть работники, поступившие к проведению забастовки, подвергнуты дисциплинарному взысканию?

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

33	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить понятия и категории трудового права в профессиональной деятельности	ОПК5-в1 ПК-5-в1
34	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности положения трудового законодательства	ОПК5-в1 ПК-5-в2
35	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности положения иных актов, содержащих нормы трудового права	ОПК5-в1 ПК-5-в3
36	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности источники международного правового регулирования труда	ОПК5-в1 ПК-5-в4
37	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно реализовать в профессиональной деятельности соотношение норм трудового права с нормами других отраслей права	ОПК5-в1 ПК-5-в5
38	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности сущность и содержание институтов трудового права	ОПК5-в1 ПК-5-в6
39	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно реализовать в профессиональной деятельности содержание правового статуса субъектов трудового права	ОПК5-в1 ПК-5-в7

40	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности систему правоотношений в сфере труда	ОПК5-в1 ПК-5-в8
41	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно реализовать в профессиональной деятельности положения процессуального законодательства, регулирующего вопросы трудового права	ОПК5-в1 ПК-5-в9
42	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности положения законодательства об охране труда	ОПК5-в1 ПК-5-в10
43	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности источники международного правового регулирования охраны труда	ОПК5-в1 ПК-5-в11
44	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности принципы трудового права	ОПК5-в1 ПК-5-в12
45	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно реализовать в профессиональной деятельности содержание и структуру коллективных договоров и соглашений	ОПК5-в1 ПК-5-в13
46	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности содержание способов защиты трудовых прав и свобод	ОПК5-в1 ПК-5-в14
47	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно применить в профессиональной деятельности правовое регулирование государственного надзора и контроля в сфере труда	ОПК5-в1 ПК-5-в15
48	Придумайте ситуацию или выберите её из указанных в п.6.2 задач, при которой можно реализовать в профессиональной деятельности соотношение норм материального и процессуального права в сфере труда	ОПК5-в1 ПК-5-в16

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Средства оценивания в ходе текущего контроля:

- устные и письменные краткие опросы студентов в ходе аудиторных занятий на знание понятий и категорий учебной дисциплины, указанных в п.6.1.1 рабочей программы;
- задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы;
- практическая работа при выступлении с рефератами, докладами, презентациями на практических занятиях;
- практическая работа при решении задач и ситуаций на практических занятиях;
- выполнение тестовых заданий по вопросам учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств для текущего контроля

№	Формируемая компетенция	Показатели результата обучения	ФОС текущего контроля
---	-------------------------	--------------------------------	-----------------------

права (административного, гражданского, семейного и некоторых других);

б) самостоятельную отрасль права, имеющую свой предмет, метод, принципы правового регулирования, функции и нормы;

в) подотрасль гражданского права, содержащей нормы отношений между гражданами и организациями в сфере труда.

3. Целями трудового законодательства являются:

а) установление правил взаимоотношений между работодателями и работниками в сфере трудовой деятельности;

б) установление порядка взаимодействия между гражданами и организациями по поводу выполнения различных функций в сфере труда;

в) установление государственных гарантий трудовых прав и свобод граждан, создание благоприятных условий труда, защита прав и интересов работников и работодателей.

4. К основным задачам трудового законодательства относятся:

а) создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений и интересов государства;

б) правовое регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

в) задачи, указанные в пунктах а) и б).

5. Трудовое законодательство находится:

а) в ведении Российской Федерации;

б) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;

в) в ведении субъектов Российской Федерации.

6. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений осуществляется:

а) трудовым законодательством;

б) иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в) коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

г) источниками права, входящими в пункты а), б) и в).

7. Что из перечисленного не относится к источникам трудового права:

а) трудовые договоры;

б) нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;

в) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

8. Трудовой кодекс Российской Федерации:

а) имеет одинаковую юридическую силу с федеральными законами, содержащими нормы трудового права;

б) имеет одинаковую юридическую силу с подзаконными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

в) имеет приоритет над федеральными законами и подзаконными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

9. Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются на следующих лиц:

а) иностранные граждане и лица без гражданства, участвующие в трудовых отношениях на территории Российской Федерации;

б) военнослужащие при исполнении ими обязанностей военной службы;

в) организации, созданные или учрежденные иностранными гражданами, лицами

без гражданства либо с их участием, которые участвуют в трудовых отношениях на территории Российской Федерации;

- г) лица, работающие на основании договоров гражданско-правового характера;
- д) индивидуальные предприниматели и коммерческие организации, являющиеся работодателями в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками.

10. Какие из перечисленных принципов являются принципами трудового права:

- а) равенство прав и возможностей работников;
- б) недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела;
- в) сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- г) свобода договора;
- д) обеспечение восстановления нарушенных прав, их судебная защита.

11. Сторонами трудовых отношений являются:

- а) работодатель и государство (Российская Федерация, субъект Российской Федерации); б) работник и профсоюз; в) работник и работодатель.

12. Трудовая правосубъектность это:

- а) возможность граждан и юридических лиц приобретать трудовые права и нести обязанности на основании обоюдного соглашения;
- б) признанная государством способность иметь и лично реализовывать трудовые права и обязанности, а также способность самостоятельно нести юридическую ответственность за правонарушения в сфере труда;
- в) способность лица иметь гражданские права, нести обязанности и отвечать по своим обязательствам в сфере труда.

13. Какой из перечисленных субъектов не входит в систему субъектов российского трудового права:

- а) граждане, в том числе работник, безработный, ученик;
- б) работодатели (физические и юридические лица);
- в) профессиональные союзы;
- г) комиссии по трудовым спорам;
- д) Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования.

14. Выделите обязанности работника:

- а) соблюдать трудовую дисциплину;
- б) создавать профессиональные союзы и вступать в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- в) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- г) участвовать в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- д) защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещёнными законом способами.

15. Выделите права работодателя:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

16. Представителями работников в социальном партнёрстве не являются:

- а) профессиональные союзы и их объединения;
- б) иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов;
- в) иные представители, действующие по доверенности;
- г) иные представители (представительные органы), избранные из числа работников на общем собрании (конференции) работников для осуществления указанных полномочий.

17. Решением какого органа может быть приостановлена или запрещена деятельность профсоюза, если она противоречит Конституции РФ, конституциям (уставам) субъектов РФ, федеральным законам:

- а) Верховного Суда РФ по заявлению Генерального прокурора РФ;
- б) соответствующего суда субъекта РФ по заявлению прокурора соответствующего субъекта РФ;
- в) работодателя;
- г) территориальной организации профсоюза.

18. Какие юридические факты не являются основаниями возникновения трудовых отношений:

- а) избрание на должность;
- б) назначение на должность или утверждение в должности;
- в) разного рода события;
- г) фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя без оформления трудового договора надлежащим образом.

19. Трудовая правосубъектность работника может быть ограничена:

- а) решением работодателя;
- б) решением профессионального союза;
- в) федеральным законом.

20. Какие позиции являются дискриминацией в сфере труда:

- а) получение каких-либо преимуществ в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника;
- б) установление различий, исключений, предпочтений, а также ограничение прав работников, которые определяются свойственными данному виду труда требованиями, установленными федеральным законом, либо обусловлены особой заботой государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите;
- в) ограничение работодателем в трудовых правах и свободах работников.

21. Принудительный труд не включает в себя:

- а) работу, выполнение которой обусловлено введением чрезвычайного или военного положения в порядке, установленном федеральными конституционными законами;
- б) выполнение работы под угрозой применения какого-либо наказания в качестве средства мобилизации и использования рабочей силы для нужд экономического развития;
- в) работу, выполняемую в условиях чрезвычайных обстоятельств и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

22. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся:

- а) отношения по социальному партнёрству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
- б) отношения по уходу за нетрудоспособным членом семьи;

- в) отношения по обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- г) отношения по трудоустройству у данного работодателя.

23. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются:

- а) профсоюзы;
- б) суд;
- в) комиссия по трудовым спорам.

24. К формам социального партнёрства относятся:

- а) коллективные переговоры по подготовке проектов и заключению коллективных договоров, соглашений в организации;
- б) обсуждение работником и работодателем условий трудового договора;
- в) участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров;
- г) участие работников, их представителей в управлении организацией.

25. На каком уровне социального партнёрства устанавливаются обязательства работников и работодателя в сфере труда:

- а) региональном уровне;
- б) территориальном уровне;
- в) локальном уровне;
- г) отраслевом уровне.

26. Основными принципами социального партнёрства являются:

- а) недопустимость произвольного вмешательства кого-либо в частные дела;
- б) уважение и учёт интересов сторон;
- в) добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- г) реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.

27. Представителями работников в социальном партнёрстве могут быть:

- а) профсоюзы и их объединения;
- б) иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов;
- в) иные представители, избираемые работниками на общем собрании (конференции) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- г) любые граждане и организации, являющиеся представителями работников по доверенности или по договору.

28. Представителями работодателей в социальном партнёрстве могут быть:

- а) работодатель – индивидуальный предприниматель;
- б) руководитель организации;
- в) любые граждане, работающие у работодателя;
- г) соответствующие объединения работодателей.

29. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений образуются для выполнения следующих функций:

- а) для ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективных договоров, соглашений;
- б) для разрешения трудовых споров;
- в) для заключения коллективных договоров, соглашений;
- г) для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений.

30. На каком уровне социального партнёрства не могут образовываться отраслевые (межотраслевые) комиссии по регулированию социально-трудовых отношений:

- а) территориальный уровень;
- б) локальный уровень;
- в) региональный уровень;
- г) межрегиональный уровень;
- д) федеральный уровень.

31. Не допускается ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений от имени работников:

- а) организациями или органами, созданными либо финансируемыми работодателями;
- б) представителями работников;
- в) органами местного самоуправления;
- г) органами исполнительной власти.

32. Стороны коллективных переговоров должны предоставлять друг другу имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения таких переговоров, в течение следующего срока со дня получения соответствующего запроса:

- а) не позднее одного месяца;
- б) не позднее двух недель;
- в) не позднее одной недели;
- г) немедленно.

33. 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:

- а) полугода;
- б) одного месяца;
- в) двух месяцев;
- г) трёх месяцев.

34. Какие из перечисленных ниже действий представителей сторон социального партнёрства являются неправомерными и за них установлена юридическая ответственность:

- а) уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения;
- б) несогласие с позицией той или иной стороны при проведении коллективных переговоров, в результате чего невозможно заключить или изменить коллективный договор, соглашение;
- в) непредоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения;
- г) невыполнение лицами, представляющими работодателя либо работников, обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

35. Коллективный договор заключается на срок:

- а) не более пяти лет;
- б) не более четырёх лет;
- в) не более трёх лет;
- г) бессрочно.

36. Действие коллективного договора стороны имеют право продлевать на срок:

- а) не более трёх лет;
- б) не более четырёх лет;
- в) не более пяти лет;
- г) бессрочно.

37. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях:
- а) изменения наименования организации;
 - б) расторжения трудового договора с руководителем организации;
 - в) завершения реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения;
 - г) реорганизации организации в форме преобразования.
38. Какое из указанных ниже соглашений устанавливает общие принципы регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений на федеральном уровне:
- а) отраслевое;
 - б) межотраслевое;
 - в) генеральное;
 - г) межрегиональное.
39. Право работников на участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы регулируется:
- а) трудовым договором между работодателем и работником;
 - б) коллективным договором;
 - в) учредительными документами организации;
 - г) соглашениями;
 - д) Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
40. К основным формам участия работников в управлении организацией не относятся:
- а) участие работника вместо работодателя или его представителя в коллективных переговорах с представителями работников по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения;
 - б) издание работником приказов, подписание локальных нормативных актов вместо руководителя организации;
 - в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - г) обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по её совершенствованию.

Тестовые задания к экзамену

1. Законодательство о занятости населения в Российской Федерации состоит из:
- а) Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;
 - б) федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ;
 - в) законов и иных нормативных правовых актов субъектов РФ;
 - г) нормативных правовых актов органов местного самоуправления;
 - д) локальных нормативных правовых актов.
2. Безработными в Российской Федерации признаются:
- а) нетрудоспособные граждане;
 - б) лица без определённого места жительства;
 - в) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости в целях поиска работы, ищут работу и готовы приступить к ней.
3. Граждане имеют право на выбор места работы путём:
- а) прямого обращения к работодателю;
 - б) бесплатного посредничества органов службы занятости;
 - в) начала работы у работодателя без его согласия;

г) помощи других организаций по содействию в трудоустройстве населения.

4. Право на участие в общественных работах имеют:

а) безработные граждане;

б) трудоспособные граждане, ищущие работу самостоятельно;

в) граждане, зарегистрированные в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы;

г) нетрудоспособные граждане, желающие участвовать в общественных работах в целях получения заработка.

5. В течение какого срока работодатель при приёме на работу гражданина, направленного службой занятости, возвращает в службу занятости направление с указанием дня приёма гражданина на работу:

а) в трёхдневный срок;

б) в пятидневный срок;

в) в семидневный срок;

г) немедленно после принятия решения.

6. Общий период выплаты пособия по безработице гражданину не может превышать:

а) 6 месяцев в суммарном исчислении в течение 12 месяцев;

б) 12 месяцев в суммарном исчислении в течение 18 месяцев;

в) 18 месяцев в суммарном исчислении в течение 24 месяцев;

г) 24 месяца в суммарном исчислении в течение 30 месяцев;

д) 24 месяца в суммарном исчислении в течение 36 месяцев.

7. К обязательным условиям трудового договора относятся:

а) режим рабочего времени и времени отдыха;

б) условия об обязательном социальном страховании работника;

в) порядок использования работником времени отдыха;

г) условия оплаты труда.

8. Если в трудовом договоре не определён день начала работы, то работник должен приступить к работе после вступления договора в силу:

а) в день подписания договора работником и работодателем;

б) на следующий рабочий день;

в) в течение трёх рабочих дней;

г) в течение пяти рабочих дней.

9. В течение какого срока после подачи письменного заявления работника работодатель обязан выдать ему копии документов, связанных с работой:

а) в день подачи заявления;

б) на следующий рабочий день;

в) не позднее трёх рабочих дней;

г) не позднее пяти рабочих дней.

10. Работодатель вправе отказать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с:

а) беременностью;

б) наличием детей;

в) недееспособностью в установленном законом порядке.

11. В случае отказа в заключении трудового договора работодатель:

а) не обязан указывать причину отказа;

б) обязан сообщить причину отказа в письменной форме по требованию лица,

которому было отказано;

в) вправе по своему усмотрению сообщать или не сообщать причину отказа.

12. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляются:

а) трудовая книжка;

б) банковская карта с суммой кредита;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

13. В течение какого срока со дня фактического начала работы работнику объявляется под роспись приказ работодателя о приёме его на работу:

а) немедленно;

б) в трёхдневный срок;

в) в пятидневный срок.

14. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать:

а) двух недель;

б) трёх недель;

в) одного месяца.

15. При расторжении трудового договора по инициативе работника работодатель обязан по письменному заявлению работника выдать ему документы, связанные с работой, и произвести с ним окончательный расчёт:

а) в последний день работы;

б) на следующий после увольнения день;

в) в течение пяти дней после увольнения.

16. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя) в периоды:

а) его отсутствия на работе по семейным обстоятельствам;

б) его временной нетрудоспособности;

в) его пребывания в отпуске.

17. Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается:

а) работодателем;

б) органами местного самоуправления;

в) профессиональными союзами и их объединениями.

18. Меры защиты персональных данных работников должны вырабатывать:

а) работодатели;

б) работодатели и работники совместно;

в) работодатели, работники и их представители совместно.

19. При передаче персональных данных работника работодатель:

а) вправе сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его согласия;

б) вправе сообщать персональные данные работника в коммерческих целях с его письменного согласия;

в) не вправе сообщать персональные данные работника в коммерческих целях.

20. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет:

- а) представительный орган работников;
- б) орган местного самоуправления, на территории которого находится работодатель;
- в) работодатель.

21. В период действия ученического договора работники не могут:

- а) привлекаться к работе в организации;
- б) привлекаться к сверхурочным работам;
- в) направляться в служебные командировки, не связанные с ученичеством.

22. В течение срока действия ученического договора его содержание:

- а) не может быть изменено;
- б) может быть изменено по решению работодателя;
- в) может быть изменено только по соглашению сторон.

23. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 35 часов в неделю;
- б) 36 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

24. Сокращённая продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет устанавливается:

- а) не более 30 часов в неделю;
- б) не более 35 часов в неделю;
- в) не более 36 часов в неделю.

25. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет;
- в) работника в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, не являющегося учащимся какого-либо образовательного учреждения;
- г) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

26. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- а) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- б) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- в) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего и (или) холодного водоснабжения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

27. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха в Российской Федерации не может быть менее:
- 40 часов;
 - 42 часов;
 - 44 часов.
28. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации устанавливаются:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации.
29. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
 - для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя;
 - для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества.
30. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в Российской Федерации предоставляется работникам продолжительностью:
- 24 календарных дня;
 - 28 календарных дней;
 - 30 календарных дней.
31. Продолжительность предоставляемого ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днём не может быть менее:
- трёх календарных дней;
 - пяти календарных дней;
 - семи календарных дней.
32. Не допускается отзыв из отпуска:
- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - работников с ненормированным рабочим днём;
 - беременных женщин;
 - работников в возрасте до восемнадцати лет.
33. На какой срок работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников:
- до трёх календарных дней;
 - до пяти календарных дней;
 - до семи календарных дней;
 - до десяти календарных дней.
34. Тарифная ставка – это:
- ставка заработной платы работника государственного или муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего;

б) фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц;

в) фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

35. Сколько процентов от начисленной месячной заработной платы может составлять доля заработной платы, выплачиваемой работнику в неденежной форме:

а) не может превышать 20 процентов;

б) не может превышать 30 процентов;

в) не может превышать 50 процентов.

36. За какой срок до начала отпуска производится его оплата:

а) не позднее чем за одну неделю;

б) не позднее чем за пять дней;

в) не позднее чем за три дня.

37. Оплата труда при изготовлении продукции, оказавшейся браком не по вине работника:

а) осуществляется по пониженным расценкам в зависимости от степени годности продукции;

б) осуществляется наравне с годными изделиями;

в) не осуществляется.

38. Оплата времени простоя по вине работодателя:

а) не осуществляется;

б) осуществляется в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;

в) осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

39. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем:

а) за один месяц;

б) за два месяца;

в) за три месяца.

40. Порядок и размеры возмещения работнику расходов, связанных со служебными командировками, не определяются:

а) трудовым договором;

б) коллективным договором;

в) локальным нормативным актом.

41. Работникам, успешно обучающимся в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования по заочной или очно-заочной формам обучения, работодатель для прохождения промежуточной аттестации, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов предоставляет дополнительные отпуска:

а) без сохранения заработной платы;

б) с сохранением заработной платы по своему усмотрению;

в) с сохранением среднего заработка.

42. На какой срок предоставляется дополнительный отпуск работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов:

- а) три месяца;
- б) четыре месяца;
- в) пять месяцев.

43. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, не устанавливаются:

- а) трудовым договором;
- б) коллективным договором;
- в) локальным нормативным актом.

44. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются:

- а) только в связи обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника);
- б) только в связи обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работодателя);
- в) в связи с обучением в обоих этих образовательных учреждениях.

45. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации увольняемому работнику:

- а) не выплачивается никаких пособий;
- б) выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- в) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

46. При расторжении трудового договора в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу увольняемому работнику:

- а) не выплачивается никаких пособий;
- б) выплачивается выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- в) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

47. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем:

- а) за две недели до увольнения;
- б) за один месяц до увольнения;
- в) за два месяца до увольнения.

48. В случае расторжения трудового договора с руководителем организации в связи со сменой собственника имущества организации новый собственник обязан выплатить увольняемому руководителю компенсацию в размере не ниже:

- а) его среднего месячного заработка;
- б) двух его средних месячных заработков;
- в) трёх его средних месячных заработков.

49. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется средний заработок по прежней работе в течение:

- а) одного месяца со дня перевода;
- б) двух месяцев со дня перевода;
- в) трёх месяцев со дня перевода.

50. Работнику, являющемуся донором, дополнительный день отдыха с сохранением за работником его среднего заработка предоставляется:

- а) после каждого дня сдачи крови и её компонентов - в любое время в течение года по его желанию;
- б) после двух дней сдачи крови и её компонентов в течение месяца - в любое время по его желанию;
- в) после трёх дней сдачи крови и её компонентов в течение месяца – в любое время по его желанию.

51. Трудовой распорядок определяется:

- а) трудовым договором;
- б) правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) решением представительного органа работников.

52. Что из нижеперечисленного не включено в Трудовом кодексе РФ в перечень поощрений работников за труд:

- а) награждение ценным подарком;
- б) представление к званию лучшего по профессии;
- в) предоставление дополнительного отпуска.

53. Что из нижеперечисленного не включено в Трудовом кодексе РФ в перечень дисциплинарных взысканий, которые работодатель имеет право применять за совершение работником дисциплинарного проступка:

- а) замечание;
- б) строгий выговор;
- в) предупреждение о неполном служебном соответствии.

54. Дисциплинарное взыскание не может быть применено, не включая время производства по уголовному делу, позднее:

- а) четырёх месяцев со дня совершения проступка;
- б) пяти месяцев со дня совершения проступка;
- в) шести месяцев со дня совершения проступка.

55. По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки дисциплинарное взыскание не может быть применено, не включая время производства по уголовному делу, позднее:

- а) одного года со дня совершения проступка;
- б) двух лет со дня совершения проступка;
- в) трёх лет со дня совершения проступка.

56. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись, не считая времени отсутствия работника на работе, в течение:

- а) одного рабочего дня со дня его издания;
- б) двух рабочих дней со дня его издания;
- в) трёх рабочих дней со дня его издания.

57. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, руководителя структурного подразделения организации, их заместителей за указанные в Трудовом кодексе РФ нарушения в случае, когда факты этих нарушений подтвердились, возможно:

- а) по заявлению работника;
- б) по заявлению представительного органа работников;
- в) по заявлению представителя работника.

58. В термин «охрана труда» Трудовой кодекс РФ включает:

- а) создание условий для безопасного осуществления работниками трудовой деятельности;
- б) систему, создающую работникам нормальные условия для осуществления трудовой деятельности;
- в) систему сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

59. Государственные нормативные требования охраны труда содержатся в нормативных правовых актах:

- а) Российской Федерации;
- б) субъектов Российской Федерации;
- в) органов местного самоуправления.

60. Медицинские осмотры некоторых категорий работников, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, осуществляются за счёт средств:

- а) субъектов Российской Федерации;
- б) органов местного самоуправления;
- в) работодателя.

61. На работах с вредными условиями труда работникам выдаются по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты:

- а) бесплатно;
- б) со скидкой 50% их стоимости;
- в) со скидкой 30% их стоимости.

62. Служба охраны труда создаётся или должность специалиста по охране труда вводится в обязательном порядке у работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает:

- а) 50 человек;
- б) 100 человек;
- в) 150 человек.

63. Расследование несчастного случая на производстве (в том числе группового) со смертельным исходом проводится образованной незамедлительно работодателем или его представителем комиссией в течение:

- а) 10 дней;
- б) 15 дней;
- в) 20 дней.

64. Субъектами материальной ответственности по нормам трудового права могут быть:

а) работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем, которому они причинили прямой действительный ущерб;

б) физические лица, выполняющие ту или иную работу для работодателя по гражданско-правовому договору, причинившие работодателю материальный ущерб;

в) бывшие работники, расторгнувшие трудовой договор с работодателем после причинения работодателю ущерба.

65. Материальная ответственности сторон трудового договора предусмотрена:

а) Кодексом РФ об административных правонарушениях;

б) Уголовным кодексом РФ;

в) Гражданским кодексом РФ;

г) Трудовым кодексом РФ.

66. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником ущерба, причинённого работодателю, в течение:

а) одного года со дня обнаружения причинённого ущерба;

б) двух лет со дня обнаружения причинённого ущерба;

в) трёх лет со дня обнаружения причинённого ущерба.

67. Работники в возрасте до восемнадцати лет:

а) не несут материальной ответственности за причинённый ими ущерб работодателю;

б) несут полную материальную ответственность за ущерб, причинённый ими работодателю в результате совершения преступления или административного проступка;

в) несут полную материальную ответственность за ущерб, причинённый ими работодателю в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

г) несут полную материальную ответственность за умышленное причинение ущерба работодателю.

68. Работодатель обязан рассмотреть заявление работника о возмещении причинённого работодателем ущерба имуществу работника и принять соответствующее решение:

а) в семидневный срок со дня поступления такого заявления;

б) в десятидневный срок со дня поступления такого заявления;

в) в двухнедельный срок со дня поступления такого заявления.

69. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие:

а) нормального хозяйственного риска;

б) неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику;

в) неумышленной вины работника.

70. Распоряжение работодателя о взыскании с виновного работника суммы причинённого ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, может быть сделано не позднее следующего срока со дня окончательного установления работодателем размера причинённого работником ущерба:

а) двух недель;

б) трёх недель;

в) одного месяца.

71. Запрещается применение труда женщин:
- а) на тяжёлых работах;
 - б) на работах, связанных с подъёмом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы;
 - в) на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
72. Работникам, усыновившим ребёнка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения следующего срока со дня рождения усыновлённого ребёнка:
- а) 70 календарных дней;
 - б) 80 календарных дней;
 - в) 90 календарных дней.
73. В случае усыновления ребёнка обоими супругами предусмотренный Трудовым кодексом РФ отпуск по уходу за ребёнком предоставляется:
- а) матери усыновлённого ребёнка;
 - б) обоим супругам усыновлённого ребёнка;
 - в) одному из супругов усыновлённого ребёнка по их усмотрению.
74. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению без сохранения заработной платы:
- а) один дополнительный выходной день в месяц;
 - б) два дополнительных выходных дня в месяц; в) три дополнительных выходных дня в месяц.
75. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него женщине по её желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:
- а) если её стаж работы у данного работодателя составляет не менее трёх месяцев;
 - б) если её стаж работы у данного работодателя составляет не менее шести месяцев;
 - в) независимо от стажа работы у данного работодателя.
76. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется в удобное для них время продолжительностью:
- а) двадцать восемь календарных дней;
 - б) тридцать календарных дней;
 - в) тридцать один календарный день.
77. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются:
- а) трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением;
 - б) нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы трудового права;
 - в) локальными нормативными актами;
 - г) трудовым договором работодателя с работником, не достигшим возраста восемнадцати лет.
78. Права и обязанности руководителя организации в области трудовых отношений определяются:
- а) Трудовым кодексом РФ, учредительными документами организации, трудовым договором;
 - б) Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами РФ, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором;

в) Трудовым кодексом РФ, другими нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ и органов местного самоуправления, учредительными документами организации, локальными нормативными актами, трудовым договором.

79. Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя:

- а) без чьего-либо согласия и разрешения;
- б) только с разрешения уполномоченного органа юридического лица;
- в) только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

80. Руководитель организации имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее чем:

- а) за один месяц;
- б) за два месяца;
- в) за три месяца.

81. Заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается:

- а) не более чем с двумя работодателями;
- б) не более чем с тремя работодателями;
- в) с неограниченным числом работодателей.

82. Не допускается работа по совместительству:

- а) лиц в возрасте до восемнадцати лет;
- б) женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- в) на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

83. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- а) в любое удобное для них время;
- б) одновременно с отпуском по основной работе;
- в) при отработке по совместительству не менее шести месяцев.

84. Работникам при приёме на работу на срок до двух месяцев:

- а) устанавливается испытание пять рабочих дней;
- б) устанавливается испытание семь рабочих дней;
- в) испытание не устанавливается.

85. Работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, предоставляются оплачиваемые отпуска или выплачивается компенсация при увольнении из расчёта:

- а) два рабочих дня за месяц работы;
- б) три рабочих дня за месяц работы;
- в) пять рабочих дней за месяц работы.

86. Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора:

- а) за три календарных дня;
- б) за пять календарных дней;
- в) за семь календарных дней.

87. Работодатель обязан предупредить работника, занятого на сезонных работах, о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации в письменной форме под роспись не менее чем:

- а) за пять календарных дней;
- б) за семь календарных дней;
- в) за десять календарных дней.

88. Для работников, занятых на сезонных работах, срок испытания не может превышать:

- а) одной недели;
- б) двух недель;
- в) трёх недель.

89. При вахтовом методе работы устанавливается суммированный учёт рабочего времени за месяц, квартал или иной более длительный период, но не более чем:

- а) за полгода;
- б) за девять месяцев;
- в) за один год.

90. Работодатель – физическое лицо, не являющийся индивидуальным предпринимателем, не имеет право:

- а) производить записи в трудовых книжках работников;
- б) оформлять трудовые книжки работникам, принимаемым на работу впервые;
- в) заключать трудовой договор с работником.

91. Надомник, заключивший трудовой договор с работодателем, может выполнять обусловленную трудовым договором работу на дому:

- а) лично;
- б) с участием членов своей семьи;
- в) с участием иных лиц, не являющихся членами его семьи.

92. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные

оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- а) 21 календарный день;
- б) 24 календарных дня;
- в) 28 календарных дней.

93. Приём работника на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств, производится после обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования) в порядке, установленном:

а) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;

б) федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области транспорта;

в) нормативными правовыми актами субъектов РФ, содержащими нормы трудового права.

94. Работодатель обязан организовывать каждый рабочий день для всех работников, занятых на подземных работах, проведение медицинских осмотров:

- а) в начале рабочего дня;
- б) в течение рабочего дня;
- в) в конце рабочего дня.

95. Конкурс на замещение должности научно-педагогического работника, занимаемой работником, с которым заключён трудовой договор на неопределённый срок, проводится:

- а) один раз в три года;
- б) один раз в четыре года;
- в) один раз в пять лет.

96. Не проводится конкурс на замещение:

- а) должностей декана факультета и заведующего кафедрой;
- б) должностей научно-педагогических работников, занимаемых беременными женщинами;
- в) должностей научно-педагогических работников, занимаемых по трудовому договору, заключённому на неопределённый срок, женщинами, имеющими детей в возрасте до пяти лет.

97. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые:

- а) 7 лет непрерывной преподавательской работы;
- б) 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- в) 12 лет непрерывной преподавательской работы.

98. Приём на работу в религиозную организацию допускается:

- а) с 14 лет;
- б) с 16 лет;
- в) с 18 лет.

99. С работником, направляемым на работу в представительство РФ за границей, заключается трудовой договор на срок:

- а) до двух лет;
- б) до трёх лет;
- в) до пяти лет.

100. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора со спортсменом помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, могут быть:

- а) спортивная дисквалификация на срок шесть и более месяцев;
- б) нарушение спортсменом, в том числе однократное, общероссийских антидопинговых правил и (или) антидопинговых правил, утверждённых международными антидопинговыми организациями;
- в) проигрыш спортсмена на российском или международном соревновании.

101. Федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляется:

- а) общероссийскими профессиональными союзами;
- б) Российской трёхсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- в) федеральной инспекцией труда.

102. Главный государственный инспектор труда Российской Федерации назначается на должность и освобождается от должности:

- а) Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации;
- б) Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;
- в) Правительством Российской Федерации.

103. Выборный орган первичной профсоюзной организации при получении проекта локального нормативного акта в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме не позднее:

- а) трёх рабочих дней со дня получения указанного проекта;
- б) пяти рабочих дней со дня получения указанного проекта;
- в) семи рабочих дней со дня получения указанного проекта.

104. Работодатели обязаны, получив требование об устранении выявленных нарушений, сообщить в соответствующий профсоюзный орган о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах:

- а) в пятидневный со дня получения указанного требования;
- б) в недельный срок со дня получения указанного требования;
- в) в десятидневный срок со дня получения указанного требования.

105. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством:

- а) не извещая об этом работодателя, своего непосредственного руководителя или иного представителя работодателя;
- б) известив об этом в письменной форме работодателя;
- в) известив об этом в письменной форме своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя.

106. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются:

- а) комиссиями по трудовым спорам;
- б) профессиональными союзами;
- в) судами.

107. Работодатель и представительный орган работников, получившие предложение в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны направить в комиссию своих представителей:

- а) в пятидневный срок;
- б) в семидневный срок;
- в) в десятидневный срок.

108. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение:

- а) пяти календарных дней со дня подачи работником заявления;
- б) семи календарных дней со дня подачи работником заявления;
- в) десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

109. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование, в течение:

- а) трёх дней;
- б) пяти дней;
- в) семи дней.

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

- а) в течение трёх дней;
- б) в течение пяти дней;
- в) немедленно.

111. В порядок разрешения коллективного трудового спора не входит его рассмотрение:

- а) с участием посредника;
- б) в суде;
- в) в трудовом арбитраже.

112. В случае возникновения коллективного трудового спора на локальном уровне социального партнёрства для его рассмотрения и разрешения создаётся примирительная комиссия в срок:

- а) до двух рабочих дней со дня начала указанного спора;
- б) до трёх рабочих дней со дня начала указанного спора;
- в) до пяти рабочих дней со дня начала указанного спора.

113. Рассмотрение коллективного трудового спора с участием посредника осуществляется на локальном уровне социального партнёрства в срок:

- а) до двух рабочих дней со дня приглашения посредника;
- б) до трёх рабочих дней со дня приглашения посредника;
- в) до пяти рабочих дней со дня приглашения посредника.

114. Государственными органами по урегулированию коллективных трудовых споров являются:

- а) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров;
- б) органы исполнительной власти субъектов РФ, участвующие в урегулировании коллективных трудовых споров;
- в) Российская трёхсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений;

115. Работники или их представители имеют право приступить к организации забастовки:

- а) если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора;
- б) если работники не согласны с решением работодателя об отстранении от должности их непосредственного начальника и назначении нового непосредственного начальника;

в) если работодатель или представители работодателя не исполняют решение трудового арбитража.

116. О начале предстоящей забастовки работодатель должен быть предупреждён в письменной форме не позднее чем:

- а) за три рабочих дня;
- б) за пять рабочих дней;
- в) за семь рабочих дней.

117. Работники, приступившие к проведению забастовки или не прекратившие её на следующий день после доведения до органа, возглавляющего забастовку, вступившего в законную силу решения суда о признании забастовки незаконной, могут быть привлечены за нарушение трудовой дисциплины:

- а) к административной ответственности;
- б) к гражданско-правовой ответственности;
- в) к дисциплинарной ответственности.

118. Всемирная межправительственная организация в сфере международного правового регулирования отношений в области реализации трудовой деятельности – Международная организация труда (МОТ) была создана:

- а) в 1919 году;
- б) в 1945 году;
- в) в 1964 году.

119. Наиболее распространёнными названиями актов Международной организации труда являются:

- а) декларация;
- б) конвенция;
- в) рекомендация.

120. Система контроля Международной организации труда (МОТ) за соблюдением установленных ею стандартов включает:

- а) регулярный надзор;
- б) рассмотрение жалоб и заявлений;
- в) проверку исполнения актов МОТ.

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации.

Задания для оценки знаний.

Вопросы для подготовки к зачёту

1. Понятие трудового права и его отграничение от смежных отраслей права (гражданского, предпринимательского, административного, права социального обеспечения).

- 2. Предмет трудового права.
- 3. Метод правового регулирования трудовых отношений.
- 4. Система трудового права как отрасли права и как науки.
- 5. Роль и функции трудового права.
- 6. Цели и задачи трудового законодательства.
- 7. Понятие источников трудового права и их виды.
- 8. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.

9. Трудовой кодекс Российской Федерации как кодифицированный источник трудового права (общая характеристика).
10. Общая характеристика Закона РФ “О занятости населения в Российской Федерации”.
11. Локальные нормы как источники трудового права.
12. Общее и специальное законодательство о труде. Единство и дифференциация в правовом регулировании трудовых отношений. Факторы дифференциации
13. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в применении норм трудового законодательства.
14. Разграничение компетенции между РФ и субъектами РФ в сфере регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.
15. Действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, во времени, в пространстве и по кругу лиц.
16. Принципы трудового права.
17. Запрещение принудительного труда.
18. Запрещение дискриминации в сфере труда
19. Истечение сроков в трудовом законодательстве.
20. Понятие и классификация субъектов трудового права.
21. Работник как субъект трудового права.
22. Основные права и обязанности работника.
23. Работодатель как субъект трудового права.
24. Права и обязанности работодателя.
25. Право граждан на объединение в профессиональные союзы в целях защиты своих экономических и социальных интересов.
26. Защитная функция профсоюзов.
27. Классификация прав профсоюзов.
28. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
29. Гарантии реализации прав профсоюзов.
30. Понятие и система правоотношений в трудовом праве.
31. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты, трудовая правоспособность.
32. Основания возникновения трудовых правоотношений.
33. Общая характеристика правоотношений, непосредственно связанных с трудовыми.
34. Основные принципы социального партнерства.
35. Формы и уровни социального партнерства.
36. Понятие и стороны коллективного договора. Его роль на современном этапе.
37. Представительство в социальном партнерстве.
38. Социально-партнерские соглашения: понятие, виды и содержание.
39. Ответственность сторон социального партнерства.
40. Понятие занятости. Круг лиц, считающихся занятыми.
41. Понятие безработного. Гарантии безработным, предусмотренные действующим законодательством. Правовой статус безработного. Понятие подходящей работы.
42. Государственная политика в сфере занятости населения.
43. Свобода труда в свете Конституции Российской Федерации.
44. Гарантии при заключении трудового договора.
45. Понятие и содержание трудового договора.
46. Порядок заключения трудового договора. Документы, представляемые при приеме на работу.

47. Трудовая книжка и ее значение.
48. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
49. Сроки трудового договора. Случаи заключения срочных трудовых договоров.
50. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
51. Особенности регулирования труда руководителей организации
52. Аттестация в трудовом праве: порядок ее проведения и правовые последствия.
53. Понятие и классификация переводов на другую работу. Их отличие от перемещения и изменения определенных сторонами условий трудового договора.
54. Временные переводы на другую работу.
55. Переводы на другую работу, обязательные для работодателя.
56. Перевод, осуществляемый без согласия работника.
57. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением.
58. Изменение сторонами условий трудового договора, определенных при заключении трудового договора.
59. Отстранение от работы.
60. Общие основания прекращения трудового договора.
61. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
62. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 1, п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
63. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
64. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
65. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по п.п. 7-10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
66. Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменение подведомственности организации, ее реорганизации.
67. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя без вины работника.
68. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
69. Дополнительные юридические гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
70. Порядок оформления приема на работу и увольнения работника
71. Выходные пособия.
59. Правовые последствия незаконного увольнения и перевода на другую работу.
72. Защита персональных данных работника. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных.
73. Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
74. Ученический договор: содержание, срок, форма и действие. Основания прекращения ученического договора.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет трудового права как отрасли права.
2. Метод трудового права как отрасли права.

3. Трудовое право – одна из отраслей права. Ее отграничение от смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
4. Система трудового права как отрасли права и как науки.
5. Сфера действия норм трудового права.
6. Цели и задачи трудового законодательства. Тенденции его развития.
7. Роль и основные функции трудового права на современном этапе.
8. Источники трудового права: понятие и виды.
9. Конституция Российской Федерации как источник трудового права.
10. Общая характеристика Трудового кодекса РФ.
11. Федеральный закон “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” (общая характеристика).
12. Закон РФ “О занятости населения в Российской Федерации” (общая характеристика).
13. Единство и дифференциация в правовом регулировании условий труда. Факторы дифференциации. Общее и специальное законодательство о труде.
14. Значение руководящих постановлений высших судебных органов в единообразном применении норм законодательства о труде.
15. Отраслевые принципы трудового права.
16. Субъекты трудового права: понятие и общая характеристика.
17. Основные трудовые права и обязанности работника.
18. Работодатель как субъект трудового права.
19. Основные трудовые права и обязанности работодателя.
20. Основная функция профсоюзов и их полномочия.
21. Защита трудовых прав работников профессиональными союзами.
22. Порядок принятия решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.
23. Система правоотношений в науке трудового права.
24. Трудовое правоотношение: понятие, субъекты. Трудовая правоспособность.
25. Содержание трудового правоотношения.
26. Основания возникновения трудовых правоотношений.
27. Правоотношения, непосредственно связанные с трудовыми. Их субъекты и содержание.
28. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, стороны и значение.
29. Основные принципы социального партнерства.
30. Формы и уровни социального партнерства в сфере труда.
31. Коллективный договор: понятие, стороны, его значение в условиях рыночной экономики.
32. Структура и содержание коллективного договора.
33. Порядок заключения коллективного договора и срок его действия.
34. Содержание соглашений. Порядок заключения, изменения соглашений и контроль за их выполнением.
35. Участие работников в управлении организацией
36. Ответственность сторон социального партнерства.
37. Понятие занятости. Круг граждан, считающихся занятыми.
38. Понятие безработного. Правовой статус безработного. Гарантии и компенсации безработным.
39. Государственная политика в области занятости населения.
40. Свобода труда. Запрещение принудительного труда.
41. Запрещение дискриминации в сфере труда.
42. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров о труде.

43. Стороны трудового договора.
44. Содержание трудового договора.
45. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу.
46. Испытание при приеме на работу и его правовые последствия.
47. Трудовая книжка и ее значение.
48. Виды трудовых договоров.
49. Срочный трудовой договор.
50. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.
51. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.
52. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
53. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
54. Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.
55. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах.
56. Особенности регулирования труда лиц, работающих вахтовым методом.
57. Особенности регулирования труда работников, работающих у работодателей – физических лиц.
58. Особенности регулирования труда надомников.
59. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
60. Особенности регулирования труда педагогических работников.
61. Аттестация работников: понятие и значение ее проведения. Круг аттестуемых.
62. Правовые последствия аттестации. Гарантии для работников при аттестации. Порядок рассмотрения споров по результатам аттестации.
63. Понятие и виды переводов на другую работу.
64. Временный перевод на другую работу.
65. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора и их классификация.
66. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
67. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при отсутствии виновных действий работника.
68. Основания, условия и порядок расторжения трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия работника.
69. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
70. Дополнительные гарантии при увольнении некоторых категорий работников.
71. Порядок увольнения работника и производства расчета. Выходные пособия.
72. Правовые последствия незаконного перевода и увольнения.
73. Защита персональных данных работника.
74. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
75. Ученический договор: понятие, содержание, срок, форма и действие.
76. Понятие и виды рабочего времени.
77. Режим и учет рабочего времени, порядок его установления.
78. Работа в режиме гибкого рабочего времени.

79. Сверхурочная работа: понятие, случаи, порядок привлечения и компенсация.
80. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, и ее компенсация.
81. Понятие и виды времени отдыха.
82. Право граждан на отпуск и гарантии его реализации.
83. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска и порядок их предоставления.
84. Дополнительные отпуска и порядок их предоставления.
85. Понятие и функции заработной платы, методы ее правового регулирования.
86. Оплата труда работников бюджетной сферы
87. Формы и системы заработной платы.
88. Стимулирующие выплаты.
89. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда и ее государственные гарантии.
90. Ограничение удержаний из заработной платы.
91. Нормирование труда.
92. Понятие и случаи предоставления гарантий и компенсаций.
93. Гарантии при направлении работников в служебные командировки и переезде на работу в другую местность.
94. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
95. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора.
96. Гарантийные выплаты и доплаты: понятие и их виды
97. Компенсационные выплаты: понятие и виды.
98. Понятие и значение дисциплины труда. Методы ее обеспечения.
99. Поощрения за труд и порядок их применения.
100. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
101. Дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.
102. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю: понятие, основание и условия.
103. Ограниченная материальная ответственность работника.
104. Полная материальная ответственность работника.
105. Определение размера ущерба, причиненного работником, и порядок его взыскания.
106. Материальная ответственность работодателя перед работником.
107. Понятие и содержание охраны труда как института трудового права.
108. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.
109. Обязанности работника в области охраны труда.
110. Организация охраны труда.
111. Порядок расследования несчастных случаев на производстве.
112. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права
113. Ответственность работодателя за нарушение трудового законодательства.
114. Самозащита работниками трудовых прав.
115. Понятие, причины и виды трудовых споров.
116. Подведомственность индивидуальных трудовых споров, органы их рассматривающие.
117. Комиссии по трудовым спорам: их состав, компетенция, порядок работы.
118. Общий порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
119. Индивидуальные трудовые споры, рассматриваемые непосредственно в судах.

120. Особенности рассмотрения индивидуальных трудовых споров о переводах на другую работу и увольнении работников.
121. Сроки при разрешении индивидуальных трудовых споров.
122. Исполнение решений КТС и суда по индивидуальным трудовым спорам.
123. Коллективные трудовые споры: понятие и порядок их рассмотрения.
124. Порядок образования примирительных органов.
125. Сроки при разрешении коллективных трудовых споров.
126. Забастовка. Порядок ее проведения и правовые последствия для участников.
127. Международная организация труда (МОТ), ее цели и задачи. Конвенции и Рекомендации МОТ о труде.

Задания для оценки умений.

В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используются задания 17-32, а также задачи и ситуации, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.2.).

Задания для оценки навыков, владений, опыта деятельности.

В качестве фондов оценочных средств для оценки навыков, владений, опыта деятельности обучающегося используются задания 33-48, рекомендованные для выполнения в часы самостоятельной работы (раздел 6.3.), а также практическая работа, указанная в данных заданиях.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

1.Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 279 с. — 978-5-93926-307-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73261.html>

2.Адриановская Т.Л. Трудовое право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Л. Адриановская, С.С. Баева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2017. — 388 с. — 978-5-93916-587-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru /74187.html>

Дополнительная литература

1.Учебник для бакалавров / М.О. Буянова, О.В. Смирнов., - М.: РГ-Пресс, 2014. – 496с. (Гриф)

2.Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>

3.Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

4.Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / А.В. Глухов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с. — 978-5-93916-402-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. www.genproc.gov.ru - Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ (содержит информацию о деятельности Генеральной прокуратуры РФ, документы Генеральной прокуратуры РФ, данные о практике прокурорского надзора, в том числе за соблюдением законодательства о труде).
2. www.gov.ru/ - Сайт «Федеральные органы исполнительной власти».
3. www.government.gov.ru - Официальный сайт Правительства РФ (содержит информацию о структуре, составе и деятельности Правительства РФ, тексты нормативных правовых актов, принятых Правительством РФ).
4. www.ks.rfnet.ru - Официальный сайт Конституционного Суда РФ (содержит информацию о составе и деятельности Конституционного Суда РФ, документы Конституционного Суда РФ).
5. www.law.edu.ru - федеральный правовой портал Юридическая Россия.
6. www.ombudsmanrf.ru - Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации - (содержит необходимую информацию о практике соблюдения прав человека в Российской Федерации, о неправительственных правозащитных организациях).
7. www.pravo.gov.ru – официальный интернет-портал правовой информации.
8. www.pravo.ru/ - Первый российский юридический портал. Справочная правовая система.
9. www.president.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ (содержит информацию о внутри- и внешнеполитических событиях с участием Президента РФ, документы, подписанные Президентом РФ).
10. www.privlaw.ru – портал частного права.
11. www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ - (содержит информацию о составе и деятельности Верховного Суда РФ, документы Верховного Суда РФ, обзоры судебной практики)
12. www.fnpr.org.ru - Официальный сайт Федерации независимых профсоюзов России (ФНПР) - (содержит необходимую информацию о деятельности ФНПР, ссылки на сайты, раскрывающие практику реализации трудовых прав в России).
13. www.ilo.ru - Официальный сайт Субрегионального бюро Международной организации труда для стран Восточной Европы и Центральной Азии (содержит необходимую информацию о деятельности МОТ, в том числе текст Конвенций и Рекомендаций МОТ на русском и английском языках).
14. www.rosmintrud.ru - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ - Минтруд России (содержит информацию о структуре и деятельности Минтруда России, тексты нормативных правовых актов, принятых Министерством).
15. www.president.kremlin.ru - Официальный сайт Президента РФ (содержит информацию о внутри- и внешнеполитических событиях с участием Президента РФ, документы, подписанные Президентом РФ).
16. www.privlaw.ru – портал частного права.
17. www.rosпотребнадзор.ru - Официальный сайт Федеральной службы по

надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (содержит информацию о деятельности Роспотребнадзора, санитарно-эпидемиологической обстановке, документах, применяемых в деятельности службы).

18. www.rostrud.info - Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости (содержит информацию о деятельности Роструда, нормативные документы, статистические данные о развитии системы социального партнерства).

19. www.rostrud.ru/ - Официальный сайт Федеральной службы по труду и занятости.

20. www.safework.ru - Сайт, посвященный правовым и техническим аспектам охраны труда (содержит информацию о законодательстве об охране труда, образовательных программах, конкретные примеры нарушения требований охраны труда, данные о мероприятиях по улучшению системы охраны и безопасности труда).

21. www.supcourt.ru - Официальный сайт Верховного Суда РФ - (содержит информацию о составе и деятельности Верховного Суда РФ, документы Верховного Суда РФ, обзоры судебной практики).

10. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины «Трудовое право» осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденными Министерством образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию из здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в устной или письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

11. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Операционная система Microsoft Windows 7 Pro,
офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2010,
офисный пакет программ Microsoft Office Professional Plus 2007,
антивирусная программа Dr. Web Desktop Security Suite,
архиватор 7-zip,
аудиопроигрыватель AIMP,
просмотр изображений FastStone Image Viewer,
ПО для чтения файлов формата PDF Adobe Acrobat Reader,
ПО для сканирования документов NAPS2,
ПО для записи видео и проведения видеотрансляций OBS Studio,
ПО для удалённого администрирования Aspia,
правовой справочник Гарант Аэро,
онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент,
электронно-библиотечная система IPRBooks,
электронно-библиотечная система Юрайт.

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Аудитория 207:

Специализированная мебель:

- столы студенческие;
- стулья студенческие;
- стол для преподавателя;
- стул для преподавателя;
- доска (меловая);
- маркерная доска (переносная).

Технические средства обучения:

- проектор (портативный);
- ноутбук для преподавателя с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза;
- веб-камера;
- экран (переносной);
- колонки;
- микрофон.

Специализированное оборудование:

наглядные пособия (плакаты)

Преподаватель



Малышева С.В.

Аннотация к рабочей программе учебной дисциплины «Трудовое право»

Цель освоения учебной дисциплины «Трудовое право»: подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знания, умения и навыки в области трудового права, способного к творческому и самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний в профессиональной деятельности юриста.

Бакалавр способен решать следующие профессиональные задачи:

- *участие в нормотворческой деятельности*, в ходе которой бакалавр готов участвовать в подготовке нормативных правовых актов, регулирующих отношения, составляющие предмет трудового права;

- *правоприменительная деятельность*, в ходе осуществления которой бакалавр готов совершать действия, связанные с реализацией норм трудового права, юридически грамотно составлять правовые документы, обоснованно принимать решения в пределах должностных обязанностей;

- *правоохранительная деятельность*, в ходе осуществления которой бакалавр готов к обеспечению законности, правопорядка; защите трудовых прав и свобод;

- *экспертно-консультационная деятельность*, в ходе осуществления которой бакалавр готов к осуществлению правовой экспертизы документов, а также консультированию по вопросам трудового права;

- *педагогическая деятельность*, в ходе осуществления которой бакалавр готов к преподаванию дисциплины «Трудовое право» (кроме высших учебных заведений), а также осуществлению правового воспитания обучающихся.

Содержание дисциплины. Понятие, предмет, метод и система трудового права. Источники трудового права. Принципы трудового права. Субъекты трудового права. Права профсоюзов в сфере труда. Правоотношения в сфере трудового права. Социальное партнерство в сфере труда. Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Трудовой договор. Защита персональных данных работника. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. Рабочее время. Время отдыха. Заработная плата и нормирование труда.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть профессиональными компетенциями – Способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5), способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК- 5).

**Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины
«Трудовое право»**

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на 2021/2022 учебный год.
Протокол № 10 заседания кафедры Юриспруденции
от «25» июня 2021 г.

Актуализация перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины на 2021-2022 учебный год.

Пункт 8. Основная литература

Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466418>

Трудовое право : учебник для вузов / Р. А. Курбанов [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Курбанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08130-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450088>

Дополнительная литература:

Бельгисова К.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : задачник для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Юриспруденция» / К.В. Бельгисова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 53 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78046.html>

Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 205 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66117.html>

Глухов А.В. Трудовое право [Электронный ресурс] : практикум / А.В. Глухов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российский государственный университет правосудия, 2014. — 208 с. — 978-5-93916-402-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21254.html>

Зав. кафедрой



_____/Плеснякова В.Н.

