

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Дзержинский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ННГУ
протокол от «31» мая 2023 г. № 6

Рабочая программа дисциплины

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы

УГОЛОВНОЕ ПРАВО, КРИМИНАЛИСТИКА И УГОЛОВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО

Год набора: 2023

Квалификация

БАКАЛАВР

Форма обучения

ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ

Дзержинск
2023 г.

1. Место и цели дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Трудоёмкость дисциплины (модуля) составляет 7 зачётных единиц.

Целями дисциплины «Трудовое право» являются: формирование у студентов целостной системы представлений о содержании и сущности правового регулирования трудовых отношений в Российской Федерации и основанных на этих знаниях необходимых компетенций (навыков, умений) по реализации норм трудового права в правоприменительной деятельности.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	
ОПК-4. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.	ОПК- 4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации	Знать: особенности, правила и принципы толкования норм трудового права Уметь: анализировать трудовое законодательство и материалы судебной практику Владеть: способностью предварительного анализа и толкования норм трудового права	Кейс-задача Собеседование Тест Доклад, сообщение
	ОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике	Знать: открытые справочноправовые системы для поиска изменений в трудовом законодательстве Уметь: пользоваться электронными справочными системами для поиска изменений в трудовом законодательстве и правоприменительной практике Владеть: навыками системного анализа справочной информации в сфере правового регулирования трудовых и непосредственно с ними связанных отношений и в области правоприменительной деятельности	Кейс-задача Собеседование Тест Доклад, сообщение
	ОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации	Знать: содержание правовых актов с точки зрения их релевантности анализируемой ситуации и фактам юридической практики Уметь: оценивать степень релевантности действующих нормативно-правовых актов конкретным ситуациям в сфере трудовых отношений	Кейс-задача Собеседование Тест Доклад, сообщение

		Владеть: навыками первичной оценки и анализа правовых актов на предмет относимости к анализируемой ситуации	
	ОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует соответствующие выводы	<p>Знать: юридические факты и обстоятельства по итогам анализа норм действующего законодательства и принципов судебной практики</p> <p>Уметь: квалифицировать и достоверно определять релевантные факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: юридической техникой по резюмированию итогов анализа законодательства и судебной практики</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест Доклад, сообщение</p>
ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием	<p>Знать: нормативно-правовую базу по конкретной ситуации.</p> <p>Уметь: применять законы и принципы логического мышления.</p> <p>Владеть: способностью обобщать материал и формулировать выводы.</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест Доклад, сообщение</p>
	ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации	<p>Знать: открытые ресурсы для проверки аутентичности нормативных актов и официальных документов</p> <p>Уметь: находить и применять современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов</p> <p>Владеть: элементарными навыками работы с сервисами для проверки действительности документов</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест Доклад, сообщение</p>
	ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы	<p>Знать: особенности составления юридической документации</p> <p>Уметь: выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон</p> <p>Владеть: юридической терминологией, навыками работы с правовыми нормативными актами и актами судебных органов, всестороннего анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Кейс-задача</p> <p>Собеседование</p> <p>Тест Доклад, сообщение</p>

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	7 ЗЕТ	___ ЗЕТ
Часов по учебному плану	252	252	
в том числе	252	252	
аудиторные занятия (контактная работа):	112	60	
- занятия лекционного типа	32	28	
- занятия семинарского типа	80	32	
(практические занятия / лабораторные работы)			
самостоятельная работа	101	153	
КСР	3	3	
Промежуточная аттестация – зачет, экзамен			

Содержание дисциплины

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)		В том числе							
			Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них						Самостоятельная работа обучающегося, часы	
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		Всего			
	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное	Очное	Очно-заочное
Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права России	12	12	2	1	4	1	6	2	6	10
Тема 2. Источники и принципы трудового права	12	12	2	1	4	1	6	2	6	10
Тема 3. Субъекты трудового права	13	13	2	1	4	2	6	3	7	10
Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права	13	13	2	1	4	2	6	3	7	10
Тема 5. Социальное партнерство	14	14	2	2	4	2	6	4	8	10

в сфере труда										
Тема 6. Трудовой договор	17	17	2	2	8	4	10	6	7	11
Тема 7. Рабочее время	14	14	2	2	4	2	6	4	8	10
Тема 8. Время отдыха	14	14	2	2	4	2	6	4	8	10
Тема 9. Оплата и нормирование труда	13	13	2	2	4	2	6	4	7	9
Тема 10. Гарантии и компенсации	13	13	2	2	4	2	6	4	7	9
Тема 11. Дисциплина труда	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
Тема 12. Материальная ответственность	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
Тема 13. Охрана труда	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
Тема 15. Защита трудовых прав работников	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
Тема 16. Трудовые споры	13	13	2	2	6	2	8	4	5	9
КСР	3	3					3	3		
Контроль	36	36								
Промежуточная аттестация – зачёт, экзамен										

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права России

Понятие труда, его виды и их общая характеристика. Общественная организация труда. Трудовые отношения в системе общественных отношений. Предмет трудового права. Виды общественных отношений, составляющих предмет трудового права. Отношения по трудоустройству у данного работодателя. Отношения по организации труда и управлению трудом. Отношения по участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства. Отношения по государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства. Отношения по социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных соглашений. Отношения по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя. Отношения по материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда. Отношения по разрешению трудовых споров. Отношения по обязательному социальному страхованию.

Метод трудового права. Специфические характеристики метода трудового права. Сочетание централизованного и локального регулирования труда. Договорный характер труда и установления его условий. Участие представителей работников и работодателей в регулировании отношений в сфере труда. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

Определение трудового права России. Сфера действия норм трудового права. Специфика норм трудового права. Роль, цели, задачи трудового права. Трудовое право как отрасли права, наука и учебная дисциплина. Система отрасли трудового права. Общая часть трудового права и ее структура. Особенная часть трудового права и ее структура. Соотношение системы трудового права и системы трудового законодательства.

Значение трудового права в системе отраслей российского права. Признаки и критерии разграничения трудового права и смежных с ним отраслей права. Тенденции развития трудового права.

Понятие функций трудового права. Классификация и содержание функций трудового права. Регулятивная функция трудового права. Охранительная функция трудового права. Социальная, экономическая, демографическая, защитная функции трудового права.

Тема 2. Источники и принципы трудового права

Понятие источников трудового права. Виды источников трудового права. Система актов, содержащих нормы трудового права. Международные правовые акты в сфере труда.

Локальные нормативные правовые акты: понятие, виды, особенности порядка разработки и принятия. Значение и соотношение нормативных и индивидуальных актов в регулировании отношений в сфере труда.

Акты высших судебных органов (Конституционного и Верховного Судов РФ) и их значение в совершенствовании трудового права, практики его применения. Соотношение актов федерального, регионального и локального уровней. Разграничение полномочий Российской Федерации и субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц. Коллизионное регулирование в трудовом праве России.

Понятие, значение основных принципов правового регулирования труда. Система основных принципов регулирования труда. Содержание и конкретизация основных принципов трудового права. Юридические гарантии основных трудовых прав.

Принципы реализации свободы труда. Свобода труда и распоряжения своими способностями к труду, выбора рода деятельности и профессии. Принцип запрещения дискриминации в сфере труда: понятие и содержание. Принцип запрещения принудительного труда. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.

Принципы обеспечения надлежащих условий труда. Обеспечение права работника на справедливые условия труда, на отдых. Равенство прав и возможностей работников. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы. Обеспечение равенства прав и возможностей работников на продвижение, подготовку и дополнительное профессиональное образование. Обеспечение права работников и работодателей на объединение для защиты своих прав и интересов. Обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах. Минимальные стандарты в сфере трудового права. Социальное партнерство.

Принципы защиты трудовых прав и исполнения трудовых обязанностей. Обязательность возмещения вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работников и работодателей. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключенного договора. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства. Обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период трудовой деятельности. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников.

Тема 3. Субъекты трудового права

Понятие и классификация субъектов трудового права. Соотношение понятий «субъект трудового права» и «субъект трудового правоотношения». Юридический статус субъекта трудового права и его содержание.

Работник и работодатель как субъекты трудовых отношений. Правосубъектность работника. Основные права и обязанности работника. Ответственность работника. Правосубъектность работодателя. Основные права работодателя. Обязанности работодателя, корреспондирующие основным правам работника. Обязанности работодателя, соответствующие правам представителей работников. Обязанности работодателя, предполагающие права уполномоченных органов государственной власти.

Профессиональные союзы как субъекты трудового права. Право на объединение в профсоюзы. Права профсоюзов и их классификация. Право профсоюзов на представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников. Право профсоюзов на содействие занятости. Право на ведение коллективных переговоров, заключение коллективных договоров и соглашений. Право на участие в урегулировании коллективных трудовых споров. Право профсоюзов на взаимодействие с другими представительными органами работников, работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления. Права профсоюзов на информацию и участие в подготовке и повышении квалификации профсоюзных кадров. Права профсоюзов на социальную защиту работников. Права профсоюзов в области охраны труда и окружающей среды. Права профсоюзов на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства. Гарантии прав профсоюзов. Принятие решений работодателем с учетом мнения профсоюзного органа. Гарантии профсоюзных представителей. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности профсоюзов. Гарантии имущественных прав профсоюзов. Гарантии защиты прав профсоюзов.

Субъекты трудового права, наделенные публичной властью. Государственные органы как субъекты трудового права. Органы, рассматривающие индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права

Понятие трудового правоотношения. Стороны трудового правоотношения. Содержание индивидуального трудового правоотношения. Правоотношения, непосредственно связанные с индивидуальными трудовыми правоотношениями.

Юридические факты в трудовом правоотношении. Правообразующие юридические факты. Юридические факты, изменяющие или прекращающие трудовые отношения.

Сроки как условие реализации трудовых прав и обязанностей. Понятие сроков в трудовом праве. Классификация сроков. Начало течения срока, его продолжительность, окончание срока. Способы исчисления сроков.

Понятие и функции стажа в трудовом праве. Виды, особенности и порядок исчисления стажа в трудовом праве. Фактические составы как основание возникновения трудового правоотношения: понятие, виды, общая характеристика.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Социальное партнерство: понятие, стороны, система и формы. Коллективное трудовое право как элемент системы отрасли трудового права. Основные принципы социального партнерства. Равноправие сторон. Уважение и учет интересов сторон. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях. Содействие государства в укреплении и развитии социального партнерства. Соблюдение сторонами трудового законодательства. Полномочность представителей сторон. Свобода выбора при обсуждении вопросов. Добровольность принятия обязательств. Реальность обязательств, принимаемых сторонами. Обязательность выполнения коллективных договоров и соглашений. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений. Ответственность сторон.

Представители работников и работодателей как социальных партнеров. Органы социального партнерства. Понятие и значение коллективных переговоров в сфере социально-трудовых отношений и их правовые формы. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных

переговорах. Ответственность сторон коллективных переговоров за уклонение от участия в коллективных переговорах.

Коллективный договор: понятие, стороны и значение. Содержание и структура коллективных договоров. Классификация коллективно-договорных условий. Обязательственные условия. Нормативные условия. Организационно-правовые условия. Информационные условия. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора. Сроки его заключения и сфера действия. Регистрация коллективного договора (соглашения) и ее значение. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора (соглашения).

Понятие соглашения и его виды. Правовое регулирование порядка разработки, принятия, изменения коллективного соглашения и контроль за его выполнением. Порядок присоединения к соглашению. Действие соглашения во времени, по кругу лиц и в пространстве. Регистрация соглашений, контроль за их выполнением и ответственность сторон за их нарушение.

Участие работников в управлении организацией. Право работников на участие в управлении организацией. Основные формы участия работников в управлении организацией.

Тема 6. Трудовой договор

Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Понятие занятости и безработного гражданина. Государственная политика в области занятости населения в Российской Федерации. Формы обеспечения занятости населения. Поддержка безработных граждан.

Понятие трудового договора, его элементы и признаки. Стороны трудового договора. Значение трудового договора. Содержание трудового договора. Штатное расписание. Должность. Профессия. Специальность. Квалификация. Работа по совместительству. Совмещение профессий (должностей). Классификации условий трудового договора. Обязательные условия трудового договора. Условие о трудовой функции, о месте работы. Дополнительные условия трудового договора. Понятие срока трудового договора. Основания заключения трудового договора на определенный срок. Вступление трудового договора в силу.

Заключение трудового договора. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Документы, необходимые для заключения трудового договора. Трудовая книжка и правила ее ведения. Форма трудового договора. Юридическая природа фактического допущения к работе. Оформление приема на работу. Значение приказа о приеме на работу. Медицинский осмотр при заключении трудового договора. Испытание при приеме на работу. Результат испытания при приеме на работу.

Понятие изменения трудового договора (правоотношения), его основания, виды и правовые последствия. Понятие перевода на другую работу. Отличие перевода от перемещения. Виды переводов на другую работу. Временный перевод на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. Трудовое правоотношение при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности и реорганизации. Понятие отстранения работника от работы, его основания и последствия.

Понятие прекращения трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по соглашению сторон. Прекращение срочного трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Прекращение трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора. Порядок оформления прекращения трудового договора.

Понятие персональных данных работника и обеспечение прав и обязанностей сторон трудового договора в этой сфере. Общие правила обработки, хранения, использования и передачи персональных данных. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных,

хранящихся у работодателя. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника.

Тема 7. Рабочее время

Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени. Неполное рабочее время. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени. Сверхурочная работа. Основания и порядок привлечения к сверхурочным работам.

Режим и учет рабочего времени. Понятие и виды учета рабочего времени (поденный, недельный, суммированный). Ненормированный рабочий день. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Суммированный учет рабочего времени. Разделение рабочего дня на части.

Тема 8. Время отдыха

Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Правовое регулирование перерывов в течение рабочего дня, выходных и нерабочих праздничных дней. Перерывы для отдыха и питания. Специальные перерывы для обогрева и отдыха. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха. Выходные дни. Нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Общие признаки и понятие отпуска. Основные и дополнительные ежегодные оплачиваемые отпуска. Стаж работы, дающий право на отпуск, и правила его исчисления. Исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков. Порядок, очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отпуск без сохранения заработной платы.

Специальные (целевые) отпуска: неоплачиваемый отпуск, отпуск для работников, совмещающих работу с обучением и др. Социальные отпуска: отпуск по беременности и родам, отпуск в связи с усыновлением, отпуск по уходу за ребенком. Особенности времени отдыха отдельных категорий работников: совместителей, временных и сезонных работников, на Крайнем Севере и в приравненных местностях, педагогических работников, профессиональных спортсменов и тренеров.

Тема 9. Оплата и нормирование труда

Понятие и признаки заработной платы. Понятие тарифной ставки и оклада. Методы правового регулирования заработной платы. Государственные гарантии заработной платы. Формы оплаты труда. Установление заработной платы. Ограничение удержаний и размеров удержаний из заработной платы. Порядок, форма и сроки выплаты заработной платы. Средний заработок и порядок его исчисления. Заработная плата при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных. Заработная плата в особых условиях.

Системы оплаты труда. Тарифная система и ее элементы: тарифно-квалификационные справочники, тарифная сетка, тарифная ставка, доплаты и надбавки. Доплаты и надбавки: сущность, соотношение. Тарифная система на основе тарифной сетки и на основе системы должностных окладов, их соотношение. Нетарифные системы оплаты труда.

Понятие системы заработной платы. Основные системы заработной платы. Повременная система заработной платы. Сдельная система заработной платы и ее виды. Премия (дополнительная) система заработной платы. Нормирование труда. Виды норм труда. Разработка и

утверждение типовых норм труда. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки.

Тема 10. Гарантии и компенсации

Гарантийные выплаты и компенсации: понятие и соотношение с заработной платой. Виды гарантийных выплат. Гарантийные доплаты. Понятие компенсаций и их виды. Компенсации при направлении работников в служебные командировки и при переезде в другую местность, при выполнении работ, имеющих разъездной характер, в полевых и других особых условиях. Компенсации при использовании личного имущества работника.

Тема 11. Дисциплина труда

Понятие, содержание и функции дисциплины труда. Сущность правопорядка в сфере труда. Особенности метода правового регулирования дисциплины труда. Внутренний трудовой распорядок. Обязанности сторон трудового договора по обеспечению дисциплины труда. Правила внутреннего трудового распорядка, порядок разработки и утверждения. Понятие и виды поощрений работников.

Понятие, сущность и принципы дисциплинарной ответственности работников. Сущность и виды дисциплинарных взысканий. Общая и специальная дисциплинарная ответственность. Общий порядок применения, снятия и погашения дисциплинарных взысканий. Особенности применения дисциплинарных взысканий для отдельных категорий работников.

Тема 12. Материальная ответственность

Понятие материальной ответственности. Сущность и значение материальной ответственности по нормам трудового права. Основание и общие условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.

Материальная ответственность работодателя перед работником, ее юридическая природа и особенности. Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику. Возмещение морального вреда, причиненного работнику.

Материальная ответственность работников по нормам трудового права и ее отличие от имущественной ответственности в гражданском праве. Условия наступления материальной ответственности работника. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя. Ограниченная материальная ответственность и ее содержание. Случаи полной материальной ответственности. Полная материальная ответственность в силу закона. Полная материальная ответственность на основании договора. Повышенная (кратная) материальная ответственность и ее юридическая природа. Определение размера ущерба и порядок его возмещения. Способы возмещения причиненного ущерба (добровольный и принудительный).

Тема 13. Охрана труда

Понятие и содержание охраны труда. Значение трудового права в области сохранения жизни и здоровья работников в процессе труда. Основные принципы правового регулирования охраны труда. Законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права об охране труда.

Требования охраны труда. Право работника на охрану его труда, его гарантии. Обязанности работодателя по его обеспечению. Государственные нормативные требования охраны труда. Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда.

Медицинские осмотры некоторых категорий работников. Обязанности работника в области охраны труда. Соответствие производственных объектов и продукции государственным нормативным требованиям охраны труда.

Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда. Государственная экспертиза условий труда. Служба охраны труда в организации. Комитеты (комиссии) по охране труда.

Обеспечение прав работников на охрану труда. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, и его гарантии. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников. Обучение в области охраны труда.

Понятие и виды несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Обязанности работодателя при несчастном случае на производстве (порядок извещения уполномоченных органов и формирования комиссии по расследованию). Обязанности работодателя при обнаружении признаков профессионального заболевания. Порядок и сроки расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Оформление результатов расследования и правила учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, работников с пониженной трудоспособностью, работающих в тяжелых, вредных и опасных условиях труда. Специальная оценка условий труда. Основные положения в области охраны труда, правила по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене.

Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Специфика правового регулирования труда работников в связи с их психофизиологическими особенностями. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

Особенности регулирования труда лиц, обусловленные спецификой правовой связи работников с работодателем. Особенности регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.

Специфика регулирования, обусловленная природно-климатическими условиями труда работников и местом осуществления трудового процесса. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах, работающих вахтовым методом, работающих у работодателей – физических лиц, надомников, дистанционных работников. Особенности регулирования труда лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Особенности регулирования труда лиц, связанных с отраслью экономики. Правовое регулирование труда работников, занятых на временных, сезонных работах и работах вахтовым методом. Особенности правового регулирования труда педагогических и медицинских работников. Специфика правового положения руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, работников дипломатических и консульских учреждений. Регулирование труда надомников, работников религиозных организаций.

Тема 15. Защита трудовых прав работников

Понятие и способы защиты трудовых прав работников. Государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Ведомственный контроль. Органы государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства. Федеральная инспекция труда, ее основные задачи, полномочия и принципы деятельности. Основные права, обязанности и ответственность

государственных инспекторов труда. Независимость государственных инспекторов труда. Порядок организации и проведения проверок работодателей. Государственный надзор за соблюдением требований по безопасному ведению работ на опасных производственных объектах.

Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами. Самозащита работниками трудовых прав.

Тема 16. Трудовые споры

Понятие и юридическая природа трудовых споров. Структура трудового спора. Причины и условия возникновения трудовых споров. Классификация трудовых споров. Принципы рассмотрения трудовых споров. Система нормативных правовых актов, касающихся разрешения трудовых споров. Понятие и подведомственность индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам. Судебный порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Понятие коллективных трудовых споров. Этапы и порядок примирительных процедур разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Реализация права на забастовку. Правовое положение работников при законной и незаконной забастовке.

Практические занятия (семинарские занятия) организуются, в том числе в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка предусматривает решение прикладных задач-кейсов.

На проведение практических занятий (семинарских занятий) в форме практической подготовки отводится:

- для студентов, обучающихся по очной форме – 80 часов;
- для студентов, обучающихся по очно-заочной форме – 32 часа.

Практическая подготовка направлена на формирование и развитие:

- практических навыков в соответствии с профилем ОП: осуществление предупреждения трудовых правонарушений, выявление и устранение причин, способствующие их совершению;
- компетенций –ОПК-4; ПК-4.

Текущий контроль успеваемости реализуется в рамках занятий семинарского типа, групповых или индивидуальных консультаций.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента предполагает изучение нормативных актов и литературы, выполнение заданий по курсу и тестов, подготовку к аудиторным семинарским и практическим занятиям, подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине.

Рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Для подготовки к семинарскому занятию следует изучить рекомендуемую литературу по теме, а также необходимые нормативные акты. Приветствуется изучение студентами иных источников (монографий, статей из периодических изданий, материалов судебной практики), помимо рекомендованных. Такие источники можно отыскать в СПС «КонсультантПлюс» или «Гарант», используя ресурсы библиотек, а так же, в сети «Интернет». Тем самым студент продемонстрирует владение навыками поиска информации и работы с информацией – навыками, которые являются чрезвычайно необходимыми для юриста.

Рекомендации по выполнению заданий

Рекомендации по решению задач. Большинство заданий представлены в виде случаев, наиболее распространенных в сфере нарушения трудовых прав граждан.

Решение задачи студентом включает: изучение условий задачи (описанной ситуации) и ответы на поставленные задачей вопросы.

Перед ответом на поставленные в задаче вопросы, студенту необходимо внимательно ознакомиться с условиями задачи, выявив юридически значимые обстоятельства, и найти в нормативно правовом акте нормы, регулирующие данный вид правовых отношений.

Ответы на поставленные в задаче вопросы должны быть мотивированными и развернутыми

Рекомендации по выполнению других заданий. Задания (в особенности, дополнительные задания), могут предусматривать необходимость ответить на поставленные теоретические вопросы, а так же смоделировать возможные варианты развития событий в определенных ситуациях. Ответы на вопросы должны быть конкретными, выводы обязательно должны быть аргументированы материалами правоприменительной практики.

Ответ студента оценивается не только по его правильности (истинности), но и по его полноте и аргументации.

Семинарские занятия проводятся непосредственно в аудитории. Проведение семинарских занятий преследует достижение следующих задач:

- углубление знаний по соответствующей теме дисциплины;
- развитие навыков аналитического мышления, поиска и работы с информацией, обоснования собственной позиции.

На семинарское занятие по темам, для которых данная форма предусмотрена планом дисциплины, выносятся теоретические вопросы, перечень которых приводится в программе. Преподаватель проставляет студентам оценки за работу на семинаре. Данные оценки могут учитываться при выставлении итоговой оценки по дисциплине.

Тематика семинарских занятий

Тема 1. Понятие, предмет, метод и система трудового права России

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие трудового права, его цели задачи и функции.
2. Понятие и содержание предмета трудового права.
3. Особенности метода правового регулирования трудовых отношений.
4. Система отрасли трудового права и система трудового законодательства.

Тема 2. Источники и принципы трудового права

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие, виды и особенности источников трудового права.
2. Действие нормативных правовых актов о труде по кругу лиц, во времени и в пространстве.
3. Значение локальных нормативных актов в регулировании трудовых отношений.
4. Принципы трудового права, их система, содержание и правовое обеспечение.

Тема 3. Субъекты трудового права

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды субъектов трудового права. Трудовая правосубъектность и её особенности.
2. Работник как субъект трудового права.
3. Работодатель как субъект трудового права.

Тема 4. Правоотношения в сфере трудового права

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и общая характеристика трудового правоотношения. Основные юридические факты, на основании которых возникают трудовые правоотношения.
2. Общая характеристика оснований изменения и прекращения трудового правоотношения.
3. Содержание и характеристика правоотношений производные от трудовых по:
 - организации и управлению трудом;
 - трудоустройству у данного работодателя;
 - подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников непосредственно у данного работодателя;
 - социальному партнерству, ведению коллективных переговоров, заключению коллективных договоров и соглашений;
 - участию работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства в предусмотренных законом случаях;
 - материальной ответственности работодателей и работников в сфере труда;
 - государственному контролю (надзору), профсоюзному контролю за соблюдением трудового законодательства (включая законодательство об охране труда) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - разрешению трудовых споров;
 - обязательному социальному страхованию в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Тема 5. Социальное партнерство в сфере труда

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и принципы социального партнерства.
2. Стороны и органы социального партнерства.
3. Порядок проведения коллективных переговоров.
4. Коллективный договор: понятие, стороны и содержание. Порядок заключения и сфера действия.
5. Соглашения: понятие, виды, содержание. Вступление в силу и сфера действия.
6. Формы социального партнерства

Тема 6. Трудовой договор

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды трудового договора.
2. Требования к содержанию трудового договора. Установление испытательного срока при приеме на работу.
3. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора;
4. Изменение условий трудового договора: общие и специальные правила.
5. Понятие и порядок осуществления переводов. Отличие перевода от перемещения.
6. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.
7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, обусловленным производственной необходимостью.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, связанным с виновными действиями работника.

Тема 7. Рабочее время

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и виды рабочего времени.

2. Особенности правового регулирования работы в ночное время и за пределами установленной продолжительности рабочего времени.
3. Понятие и виды режимов рабочего времени. Учет рабочего времени

Тема 8. Время отдыха

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие, и виды времени отдыха. Общая характеристика краткосрочных видов времени отдыха.
2. Правовое регулирование порядка установления и предоставления выходных и нерабочих праздничных дней. Особенности привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.
3. Виды отпусков по российскому трудовому законодательству: продолжительность и основания предоставления.
4. Порядок предоставления ежегодных основных и дополнительных отпусков за первый и последующие годы работы.
5. Правовые гарантии предоставления ежегодных основных отпусков.

Тема 9. Оплата и нормирование труда

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда.
2. Правовое регулирование порядка установления минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы
3. Форма оплаты труда. Ограничения выплат заработной платы в натуральной форме.
4. Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы;
5. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Тема 10. Гарантии и компенсации

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие гарантий и компенсаций в трудовом праве и случаи их предоставления.
2. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки.
3. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
5. Общие и специальные гарантии, установленные в связи с увольнением работника. Порядок оформления увольнения работника.
6. Другие гарантии и компенсации работникам.

Тема 11. Дисциплина труда

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и значение трудовой дисциплины. Правовые методы её обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Обязанности работника и работодателя по обеспечению трудовой дисциплины.
3. Меры поощрения и порядок их применения. Меры стимулирования к труду.
4. Дисциплинарная ответственность и её виды.
5. Порядок наложения и снятия дисциплинарного взыскания.

Тема 12. Материальная ответственность

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие и условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику: виды и порядок возмещения.
3. Основания и виды материальной ответственности работников. Обстоятельства, исключающие наступление материальной ответственности работников.
4. Порядок определения размера и возмещения ущерба, причиненного работодателю.

Тема 13. Охрана труда

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие охраны труда. Основные направления государственной политики и основные государственные нормативные требования в сфере охраны труда
2. Общая характеристика прав и обязанностей работодателя в сфере охраны труда
 - Обязанность работодателя по обучению работников безопасным методам выполнения работ и проведению инструктажа по охране труда;
 - Обязанность работодателя по обеспечению работника средствами индивидуальной и коллективной защиты;
 - Обязанности работодателя по проведению специальной оценки условий труда;
3. Право работника на охрану труда и его гарантии.
4. Несчастные случаи на производстве, подлежащие расследованию, оформлению и учету
5. Порядок расследования несчастного случая на производстве.
6. Оформление материалов по расследованию несчастного случая на производстве

Тема 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников

Вопросы семинарского занятия:

1. Основание установлений различий в правовом регулировании труда отдельных категорий работников. Отличие их от дискриминации.
2. Особенности регулирования труда в зависимости от возраста и пола;
3. Особенности регулирования труда в зависимости от климатических условий
4. Особенности регулирования труда в зависимости от характера работы

Тема 15. Защита трудовых прав работников

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятия и основные способы защиты трудовых прав и свобод.
2. Государственные органы контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства:
 - федеральная инспекция труда – основные полномочия, права и обязанности государственных инспекторов.
 - порядок организации и проведения проверок работодателей должностными лицами федеральной инспекции труда.
 - специализированные федеральные надзорные органы.
3. Защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами.
4. Самозащита работниками трудовых прав: формы и основания применения.

Тема 16. Трудовые споры

Вопросы семинарского занятия:

1. Понятие, виды и причины трудовых споров.
2. Подведомственность трудовых споров.
3. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.
4. Судебный порядок рассмотрения индивидуального трудового спора.
5. Органы и порядок рассмотрения коллективного трудового спора.
6. Понятие забастовки. Порядок её объявления и проведения.

Ситуационные задачи:

№	Задание
1.	<p>В Государственную инспекцию труда (надзорный орган в сфере труда) обратились граждане со следующими заявлениями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) машинист тепловоза, которому работодатель отказал в предоставлении беспроцентной ссуды на оплату обучения сына в техническом университете; 2) лейтенант милиции, считающий незаконным дисциплинарное взыскание, объявленное ему приказом начальника УВД за небрежное оформление протокола задержания подозреваемого; 3) домработница семьи Мишутиных, несогласная с тем, что наниматель отказался от ее услуг без объяснения причин и выплаты выходного пособия; 4) командир воздушного судна ОАО «Российские авиалинии» по поводу отстранения от полетов на 1 месяц в связи нарушением правил предполетного медицинского осмотра; 5) инспектор Федеральной налоговой службы по поводу отказа в присвоении очередного классного чина по результатам аттестации; 6) военнослужащий по поводу отказа в оплате сверхурочного служебного времени; 7) член сельскохозяйственного кооператива, у которого по решению председателя кооператива удержано 50% причитающегося заработка в качестве штрафа за управление зерноуборочным комбайном в состоянии алкогольного опьянения; 8) член совета директоров ОАО «Стройдеталь», которому отказано в выплате дивидендов за истекший финансовый год из-за систематического неучастия в заседаниях совета без уважительных причин; 9) гражданин, осужденный к наказанию в виде исправительных работ, по поводу непредставления ежегодного оплачиваемого отпуска и взыскания алиментов на содержание несовершеннолетних детей; <p><i>Регулируются ли указанные отношения нормами трудового права? Дайте мотивированные ответы, по существу.</i></p>
2.	<p>Индивидуальный предприниматель Савелов реализует посредством розничной торговли с лотков изделия бытового назначения. Такой торговлей заняты у него 12 человек, с которыми заключен договор коммерческого представительства, товары передаются на реализацию по доверенности.</p> <p>В ноябре Петрова, работавшая на лотке, представила медицинское заключение о</p>

	<p>необходимости перевода на работу в закрытое помещение в связи с беременностью.</p> <p>Савелов отказался от перевода Петровой, поскольку она не является работником. В тот же день договор представительства был расторгнут и Петрова была лишена работы. Она обратилась в инспекцию труда за разъяснениями насчет характера ее отношений с предпринимателем, возможности продолжения работы и получения в перспективе пособия по беременности и родам.</p> <p><i>Относятся ли указанные отношения к предмету трудового права? Правомерно ли поступил Савелов?</i></p>
3.	<p>При поступлении на работу в одну из фирм каждому соискателю той или иной должности предлагалось заполнить анкету с указанием следующих данных:</p> <ul style="list-style-type: none"> - членство в профессиональном союзе (название профсоюза, членский стаж, участие в профсоюзной работе и органах профсоюзов); - семейное положение с указанием возраста всех членов семьи, наличие иждивенцев; - состояние здоровья, наличие хронических заболеваний и медицинских противопоказаний; - жилищные условия; - заработная плата по прежнему месту работы и совокупный семейный доход, место работы, учебы, службы членов семьи; - вредные привычки (курение, алкоголь, наркотики); - членство в каких-либо политических организациях (ассоциациях, союзах). <p>В заключении анкеты пояснялось, что лицам, отказавшимся сообщить эти данные, может быть отказано в заключении трудового договора, а сообщившие ложные сведения будут уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 81 ТК РФ.</p> <p><i>Соответствует ли принципам трудового права такое анкетирование будущих работников? Какое правовое значение могут иметь полученные ответы?</i></p>
4.	<p>При проверке мясокомбината государственный инспектор труда по правовым вопросам установил, что Костиков и Грибов в возрасте 15 лет были приняты на работу. Костиков – на склад готовой продукции по устной просьбе отца, работника того же комбината; Грибов, отчисленный из средней школы за неуспеваемость, – подсобным рабочим в цех приемки сырья без письменного согласия родителей.</p> <p><i>С какого возраста наступает трудовая правоспособность и дееспособность несовершеннолетних граждан и при каких условиях? Есть ли нарушения норм трудового права в указанных трудовых отношениях?</i></p>
5.	<p>В 2008 г. было разработано и заключено Соглашение между Международной федерацией профсоюзов работников химической промышленности, энергетиков, горняков и разнорабочих, Профсоюзом работников нефтяной, газовой отраслей промышленности и строительства РФ и ОАО «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ».</p> <p><i>Определите вид данного соглашения. В каких Конвенциях и Рекомендациях Международной организации труда содержатся нормы, регулирующие вопросы социального партнерства?</i></p>
6.	<p>Прокурором г. Кизляра (Республика Дагестан) было выявлено 20 фактов, когда руководители хозяйствующих субъектов не направляли коллективные договоры в территориальные органы Федеральной службы по труду и занятости для</p>

	<p>уведомительной регистрации. Прокурор возбудил дела об административных правонарушениях и направил их для рассмотрения в суд. Виновные руководители были оштрафованы мировым судьей.</p> <p><i>Каков порядок и сроки уведомительной регистрации коллективного договора? Каковы полномочия органа, осуществляющего уведомительную регистрацию? Какие органы регистрируют договоры и в чем заключается значение регистрации?</i></p>
7.	<p>12 января в УМ-40 ЗАО «Саратов строй» обратился Краснов по вопросу трудоустройства в должности монтажника башенного крана.</p> <p>После собеседования Краснова с главным механиком начальник УМ-40 наложил на его заявление положительную резолюцию о приеме на работу.</p> <p>13 января Краснов оформил в отделе кадров необходимые документы, подписал трудовой договор и был направлен на рабочее место. 14 января, придя на работу, Краснов узнал, что в приеме ему отказано. На заявлении стояла резолюция управляющего ЗАО «Саратов строй» об отказе в связи с отсутствием у Краснова специальности монтажника башенного крана.</p> <p>Краснов обратился в суд с иском о восстановлении на работе, поскольку он фактически был допущен к работе и при оформлении документов ему сообщили, что на работу он принят. Документа, подтверждающего специальность монтажника башенного крана, у него действительно нет, но была устная договоренность, что он первоначально поработает помощником монтажника башенного крана.</p> <p><i>Каков порядок приема на работу? Какие документы предъявляются при приеме-поступлении на работу? Кто правомочен осуществлять прием на работу? Каковы правовые последствия данной ситуации?</i></p>
8.	<p>При приеме на работу экономиста Сергеева на завод работодатель потребовал от него следующие документы: паспорт, трудовую книжку, диплом об окончании вуза, характеристику с прежнего места работы, медицинскую справку о состоянии здоровья, свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН), свидетельство пенсионного страхования, справку о состоянии здоровья Сергеева и членов его семьи.</p> <p>После представления этих документов Сергеев был принят на работу с двухмесячным испытательным сроком. За неделю до его истечения работодатель предложил Сергееву продлить срок испытания еще на 1 месяц, поскольку первоначально установленный срок оказался недостаточным для определения его деловых качеств. Сергеев дал на это согласие. Через 3 недели после этого он был уволен как не выдержавший испытание. Сергеев с увольнением не согласился.</p> <p><i>Каков порядок приема на работу? Какие нарушения закона допустил работодатель? Какой орган должен рассмотреть этот спор и какое решение он должен вынести?</i></p>
9.	<p>Студент очного отделения университета Зверев летом в течение нескольких лет подрабатывал в отделении связи почтальоном. Узнав, что такая работа включается в трудовой стаж, он обратился в отделение связи с заявлением о выдаче ему трудовой книжки с соответствующей записью. Работодатель ответил, что студентам трудовые книжки не заводятся, а выдаются справки о работе. Кроме того, Зверев работал очень непродолжительный период и не по своей будущей специальности, поэтому стаж почтальонской работы ему не пригодится и будет его только дискредитировать.</p> <p><i>Каковы общие правила ведения трудовых книжек? Оцените доводы работодателя. Законны ли требования Зверева?</i></p>

10.	<p>Директор ООО «Салон Красоты» предложил мастеру мужской парикмахерской, расположенной на проспекте Кирова, Пироговой перейти на работу в помещение того же ООО, расположенное в другом районе на окраине города. Поскольку это было очень далеко от места жительства и требовало больших затрат на дорогу к месту работы и не обеспечивало прежнего заработка, учитывая весьма незначительное количество клиентов в пригороде, Пирогова от предложенной работы отказалась и на новую работу не вышла. Через 3 дня она была уволена за прогул без уважительных причин.</p> <p><i>О каком изменении трудового договора идет речь? Законные ли действия работодателя?</i></p>
11.	<p>Официантка кафе Макеева 18 августа подала заявление об увольнении с работы по собственному желанию. В заявлении указала: «прошу уволить меня 20 августа». Однако 19 августа с приступом острого аппендицита была доставлена в больницу и прооперирована. Муж Макеевой по телефону сообщил об этом и просил не производить увольнение. Тем не менее 20 августа был издан приказ об ее увольнении по собственному желанию. Макеева обратилась в суд.</p> <p><i>Вправе ли работодатель уволить Макееву? Включается ли время болезни в срок предупреждения об увольнении по собственному желанию? Какое решение должен вынести суд?</i></p>
12.	<p>Овчинников в возрасте 17,5 лет был принят на работу дежурным электромонтером в общежитие училища. По трудовому договору Овчинников должен работать 40 часов в неделю, а проработанные сверх этого часы работодатель обязался компенсировать отгулом. Через полгода Овчинников уволился и просил оплатить ему сверхурочные часы. Работодатель согласился с тем, что Овчинников за 6 месяцев действительно переработал 80 часов, но отказался их оплатить, так как за это ему были предоставлены отгулы.</p> <p><i>Решите дело</i></p>
13.	<p>К директору ООО «Полимер» обратилась Архипова, мать двоих детей, с просьбой установить для нее режим гибкого рабочего времени, а именно, рабочую смену продолжительностью 8 часов с 12 до 20 часов (смена для всех работающих — с 8 до 17 часов, в том числе час на обед). Это позволит ей совместить работу и воспитание детей.</p> <p>Директор ООО отказал ей, ссылаясь на то, что в их организации ни коллективный договор, ни правила внутреннего трудового распорядка такого режима работы не предусматривают, а также на то, что учет рабочего времени после 17 часов затруднен (рабочий день у всех заканчивается). Директор предложил Архиповой работу на условиях неполного рабочего времени — с 13 до 17 часов с оплатой за отработанное время, но Архипова отказалась по материальным соображениям.</p> <p><i>Каково Ваше мнение по делу? Укажите порядок установления режима гибкого рабочего времени и неполного рабочего времени.</i></p>
14.	<p>Горин поступил работать слесарем по ремонту автомобилей. Через 6 месяцев с его согласия был переведен водителем автомашины повышенной грузоподъемности, где полагается дополнительный отпуск продолжительностью 12 календарных дней за вредные условия труда.</p> <p><i>Определите продолжительность ежегодного отпуска Горина. В каком порядке устанавливается дополнительный отпуск за вредные условия труда? Полностью или частично будет предоставлен дополнительный отпуск за вредность?</i></p>

15.	<p>Поляков, машинист компрессорного цеха хладокомбината (работа входит в Перечень в соответствии со ст. 117 ТК РФ), не использовал ежегодный отпуск в течение 3 лет. Решив уволиться с комбината, он потребовал выплатить ему компенсацию за неиспользованный отпуск за все 3 года. Бухгалтерия, ссылаясь на ст. 124 ТК РФ, произвела расчет лишь за последний год. По мнению главного бухгалтера, отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется, поэтому Поляков утратил право на остальные отпуска. Кроме того, Полякову ежегодно своевременно предоставлялся отпуск, но он всегда отказывался от него.</p> <p><i>Решите дело по существу. Подлежат ли удовлетворению требования Полякова? Как следует понимать ч. 3 ст. 124 ТК РФ?</i></p>
16.	<p>Аудитор Кривцов, работавший в консалтинговой компании «Профи», попросил направить его на курсы профессиональных бухгалтеров за счет фирмы, Директор компании отказал, поскольку не считал такое обучение необходимым, тем более, что ежегодно все аудиторы проходят обучение на курсах Минфина РФ и вполне могут сдать экзамен на профессионального бухгалтера самостоятельно. Обидевшись, Кривцов подал заявление об увольнении. Директор подписал его с оговоркой, что Кривцов возместит фирме все затраты на его обучение в течение 3-х последних лет на общую сумму 21 000 руб. Кривцов отказался возмещать затраты, заявив, что не просил его учить и никаких договоров на этот счет с фирмой не заключал.</p> <p><i>В каком порядке проводилось обучение Кривцова и должен ли он возместить затраты фирмы?</i></p>
17.	<p>Выпускнице факультета журналистики Никулиной при приеме на работу в газету «Земский вестник» определен основной оклад в сумме 4 000 руб. (минимальная заработная плата 4 330 руб.), а также выплачивалось дополнительное вознаграждение за публикации в форме авторского гонорара. Никулина попросила юриста издательства разъяснить ей законность такого варианта оплаты труда.</p> <p><i>Ваши пояснения?</i></p>
18.	<p>Специалисту отдела снабжения Вершкову в течение 6 месяцев при исчислении заработка ошибочно предоставлялась налоговая льгота. По небрежности системного администратора она была заложена в программе исчисления заработка. Вершкову излишне выплачен заработок в сумме 1000 рублей, которые при очередной выплате заработка были удержаны полностью и перечислены в бюджет.</p> <p><i>Правильно ли такое решение?</i></p>
19.	<p>Каверин направлен в командировку в районы Крайнего Севера. После окончания срока командировки по договоренности с работодателем он отбыл в отпуск, решив использовать часть оставшихся неиспользованных дней от ежегодного отпуска. После возвращения из командировки и отпуска ему оплатили командировочные расходы и проезд к месту командировки. Расходы на обратную дорогу не оплатили.</p> <p><i>Правильно ли это?</i></p>
20.	<p>Приказом директора ОАО «Измеритель» в правила внутреннего трудового распорядка было включено условие, согласно которому руководители подразделений имели право штрафовать работников за брак в работе по итогам работы за месяц в размере 0,2 минимального размера оплаты труда за каждый случай выпуска брака.</p>

	<p>Одновременно было предусмотрено, что работникам, допустившим брак по своей вине, месячная и квартальная премия не начисляются.</p> <p><i>Законно ли такое решение?</i></p>
21.	<p>Электромонтеры Галкин и Винокур за 2,5 часа до обеденного перерыва прекратили работу и пошли в винный магазин. Обеденный перерыв в организации – 2 часа. Купив бутылку водки, распили ее.</p> <p>После перерыва Галкин на работу не вернулся и пошел домой, а Винокур вернулся и проработал до конца рабочего дня без замечаний. Состояние опьянения Винокура было установлено актом, составленным работниками на проходной при выходе с работы через полчаса по окончании рабочего дня. Акт представлен директору.</p> <p>Через 3 дня после дачи письменных объяснений Галкин уволен за прогул, а Винокур – за появление на работе в нетрезвом состоянии.</p> <p><i>Ваше мнение по существу обстоятельств дела?</i></p>
22.	<p>Сумароков обратился в суд с иском к швейной фабрике «Звезда» о взыскании неполученной части заработной платы за 6 лет и применении ст. 236 ТК РФ о материальной ответственности работодателя.</p> <p>В судебном заседании представитель ответчика настаивал на применении трехлетнего срока исковой давности, установленного Гражданским кодексом РФ, и взыскании задолженности, образовавшейся только за последние 3 года. Кроме того, ответчиком было указано, что задолженность образовалась до вступления в силу ТК РФ, согласно же ранее действовавшему КЗоТ РФ материальная ответственность работодателя за данное нарушение не предусматривалась, а орган, рассматривающий трудовой спор, мог выносить решение о взыскании задолженности не более чем за 3 года.</p> <p><i>Решите дело.</i></p>
23.	<p>Старший инженер по технике безопасности агрофирмы «Степное» Юрьев был уволен за появление на работе в состоянии опьянения.</p> <p>Не согласившись с увольнением, Юрьев обратился в суд с иском о восстановлении на работе, указав в заявлении, что являлся единственным специалистом по охране труда в хозяйстве, где занято более 280 работников, 80 из которых трудятся в условиях повышенной опасности. Сейчас обязанности по обеспечению охраны труда возложены на зоотехника Васильченко, имеющего среднее профессиональное образование, только в этом году окончившего ветеринарный техникум.</p> <p><i>Есть ли нарушения в действиях руководителя агрофирмы? Ваше мнение по иску Юрьева? Соответствует ли закону назначение Васильченко ответственным за охрану труда?</i></p>
24.	<p>Государственный инспектор по охране труда при проведении проверки соблюдения работодателем правил безопасной эксплуатации оборудования заодно потребовал представить сведения о зарплате работников, сроках выплаты заработной платы, имеющейся задолженности по оплате труда. Также он проверил соблюдение норм о применении труда женщин, подростков, инвалидов.</p> <p>Выявленные в этих вопросах нарушения указаны в акте проверки. Виновный руководитель привлечен к ответственности. В жалобе на имя руководителя инспекции директор организации указал, что инспектор по охране труда вышел за пределы своих полномочий, так как он не должен касаться вопросов, отнесенных к компетенции</p>

	<p>инспекторов по правовым вопросам. Поэтому акт незаконен, и взыскание применено неуполномоченным представителем инспекции.</p> <p><i>Какой ответ следует дать на жалобу наказанного директора?</i></p>
25.	<p>Постановлением государственного инспектора труда по правовым вопросам за неприменение письменной формы трудового договора оштрафован на 5000 руб. директор акционерного общества Аникеев.</p> <p>Последний обжаловал постановление в суд, указав в заявлении, что трудовое законодательство не устанавливает ответственности за несоблюдение письменной формы договоров о труде, кроме того, ранее принятые работники сами отказываются заключать трудовой договор в письменной форме. Таким образом, исполнить предписание инспектора он не может. Одновременно директор считал размер штрафа, не соответствующим тяжести допущенного нарушения. Суд, учитывая доводы заявителя, уменьшил размер штрафа до 3000 руб.</p> <p><i>Ваше мнение по данному делу?</i></p>
26.	<p>В комиссию по трудовым спорам подали заявление двое рабочих, не согласных с графиком предоставления им очередного отпуска в зимнее время. Печатник Иванов мотивировал свое несогласие тем, что он, как студент-заочник вуза, имеет право на отпуск летом. Слесарь Герасимов просил предоставить отпуск летом в связи с тем, что он 2 года подряд использовал отпуск зимой, а в этом году хочет поехать на юг с детьми-школьниками.</p> <p><i>Вправе ли комиссия по трудовым спорам рассматривать эти заявления? Если вправе, то какое решение она должна вынести?</i></p>
27.	<p>Шестнадцатилетний Семенов, направленный для трудоустройства комиссией по делам несовершеннолетних в издательство «Слово», принят на работу курьером. С ним заключен срочный трудовой договор на 6 месяцев. По истечении указанного срока Семенов уволен на основании п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ. Мать Семенова настаивала на продолжении трудовых отношений, ссылаясь на то, что срочный характер договора незаконен, а увольнение могло быть произведено только с разрешения комиссии по делам несовершеннолетних. Директор отказался отменять приказ об увольнении, так как Семенов постоянно опаздывал на работу, несвоевременно доставлял документы, терял отправления, грубо обращался с адресатами и несколько раз по 2–3 дня не появлялся в издательстве. Взыскания к нему не применяли, так как увольнение подростка за нарушение дисциплины практически невозможно, но поскольку срок договора истек, они с радостью с ним расстались.</p> <p>По предписанию инспекции труда Семенов все же был восстановлен на работе.</p> <p><i>Что послужило основанием для восстановления? Возможно ли увольнение подростка в указанных обстоятельствах, и какие правила должны быть при этом соблюдены?</i></p>
28.	<p>Сергеев – гражданин Узбекистана, имеющий вид на жительство и проживающий в России уже 4-й год, – был направлен органами службы занятости на работу в строительную организацию.</p> <p>Ему было отказано в приеме на работу в связи с тем, что Сергеев – иностранец и должен получить разрешение на работу в Федеральной миграционной службе РФ. Кроме того, ему следует представить документы об отсутствии у него венерических</p>

	заболеваний и отрицательную пробу на ВИЧ. <i>Ваше мнение по существу отказа в приеме на работу? Какими нормативными правовыми актами регулируется труд иностранцев и лиц без гражданства? Может ли Сергеев потребовать заключения трудового договора, в каком порядке?</i>
29.	Иностранный гражданин выполняет обязанности водителя в автотранспортной организации. Срок, на который ему было выдано разрешение на право трудовой деятельности на территории РФ, истек. <i>Может ли он продолжать работу, если разрешение предполагается продлить или получить новое? Может ли иностранный гражданин выполнять работу в другой организации по совместительству или по гражданско-правовому договору? Можно ли направить иностранного гражданина в командировку за пределы субъекта РФ, на территории которого ему выдано разрешение на работу?</i>

Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведены в п. 5.2.

5. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), включающий:

5.1. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	Шкала оценивания сформированности компетенций						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений . Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые	Продemonstrированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены	Продemonstrированы все основные умения. Решены все основные задачи . Выполнены все задания, в полном	Продemonstrированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественным	Продemonstrированы все основные умения., Решены все основные задачи. Выполнены все задания,

	я от ответа	ошибки.	все задания но не в полном объеме.	все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами.	объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие владения материалом. Невозможнос ть оценить наличие навыков вследствие отказа обучающего я от ответа	При решении стандартных задач не продемонстр ированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальны й набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстр ированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстри рованы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ированы навыки при решении нестандартн ых задач без ошибок и недочетов.	Продемонстр ирован творческий подход к решению нестандартн ых задач

Шкала оценки при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне, выше предусмотренного программой
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворител ьно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворит ельно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно», ни одна из компетенций не сформирована на уровне «плохо»
	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»

Описание шкал оценивания:

Промежуточная аттестация может проходить в двух альтернативных формах (по выбору преподавателя):

1. в традиционной форме;
2. с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценивание в традиционной форме.

Зачёт выставляется по итогам успешного выполнения заданий текущего контроля. Для получения зачёта необходимо выполнить все задания текущего контроля в соответствующем семестре на оценку не менее чем «удовлетворительно».

К зачёту по учебной дисциплине по представлению преподавателя, ведущего аудиторские занятия, и решению, принятому на заседании кафедры, не допускаются обучающиеся:

- 1) пропустившие более 50% практических и семинарских занятий;
- 2) не прошедшие или выполнившие неудовлетворительно контрольные задания по 4 и более темам курса (прохождение тестирования, подготовка докладов).

Зачёт проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой (директором филиала) билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов билета, на что отводится не менее 45 минут. На зачёте не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения зачёта, по решению преподавателя и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в зачётную ведомость удалённому студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении зачёта в устной форме по билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, степень владения базовой терминологией, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Преподаватель для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

Экзамен проводится в устной форме по утверждённым заведующим кафедрой билетам. Обязательной является подготовка студентом развёрнутого ответа по существу вопросов экзаменационного билета, на что отводится не менее 45 минут. На экзамене не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов, в том числе технических устройств (мобильных телефонов и пр.), пользование которыми может затруднить либо сделать невозможной объективную оценку результатов промежуточной аттестации. Обучающиеся, нарушившие правила проведения экзамена, по решению экзаменатора и заведующего соответствующей кафедрой могут быть удалены из аудитории. При этом в экзаменационную ведомость удалённому с экзамена студенту проставляется оценка «неудовлетворительно». При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам оцениваются общее понимание студентом содержания и структуры вопроса, полнота раскрытия каждого из элементов вопроса, понимание применимости и особенностей практического использования излагаемых теоретических положений. Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать дополнительные вопросы, предусмотренные рабочей программой.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

Шкала оценивания с использованием балльно-рейтинговой системы.

Балльно-рейтинговая система обучения применяется только для бакалавров очной формы обучения. Балльно-рейтинговая система является одним из элементов организации учебного процесса на основе зачетных единиц. Основным принцип системы состоит в том, что итоговая оценка по дисциплине отражает не только итоги сдачи семестрового экзамена/зачета, но и результаты самостоятельной учебной работы студента в течение семестра.

Рейтинг – это сумма баллов, которую получает студент на основе оценки всех видов учебной деятельности по дисциплинам учебного плана. Максимально возможная сумма, которую может набрать студент по итогам освоения дисциплины за семестр (нормативный рейтинг) составляет 100 баллов. Фактический рейтинг может составлять от 0 до 100 баллов. Проходной рейтинг – это минимальная сумма баллов, набрав которую, студент считается аттестованным по дисциплине. Проходной рейтинг составляет 50% от нормативного.

По всем дисциплинам учебного плана устанавливается стандартная структура рейтинга – текущая учебная работа, рубежный контроль, итоговый контроль по дисциплине, за которые студенту выставляются рейтинговые баллы.

Структура нормативного рейтинга

Виды отчетности	Доля в общей оценке, %	Оценка в баллах за семестр
Текущий рейтинг	40	40
Посещение занятий	20	20
Семестровый зачет / экзамен	40	40

Проходное значение для отдельных структурных элементов рейтинга – рубежей, текущей учебной работы, семестрового зачета/экзамена составляет не менее 50% от норматива. Баллы, набранные по отдельным видам отчетности, не перераспределяются на другие виды отчетности.

Оцениваемая текущая учебная деятельность студента на протяжении семестра (текущий рейтинг) включает выполнение домашних письменных заданий и аудиторную работу на семинарских занятиях. Для дисциплины «Трудовое право» **текущий контроль** включает ответы на вопросы семинарского занятия, выступление с докладом, решение аналитических задач, подготовка проектов трудовых договоров и локальных нормативных актов организации. Каждый ответ на вопрос семинарского занятия и решенная задача оцениваются в 3, 4 или 5 баллов (в зависимости от полноты и правильности). За подготовку доклада или проекта документа студент может получить дополнительно 2 балла к выставленной оценке.

Посещение занятий максимально оценивается в 20 баллов. В зависимости от трудоемкости дисциплины за каждый пропуск занятия из указанного числа вычитается от 1 до 2 баллов. Также предусматривается предусмотрена возможность не вычитать баллы за пропуск от 1 до 3 занятий в семестре.

Текущий рейтинг и рейтинг посещения занятий начисляется в конце семестра перед итоговым контролем по дисциплине (экзамен/зачет) и добавляется к сумме баллов, набранных за прохождение семестрового зачета / экзамена.

Также в конце семестра к текущему рейтингу может быть добавлен **творческий рейтинг** – это оценка за выполнение особых творческих заданий, выходящих за рамки программы, или оценка за участие в предметных олимпиадах, конкурсах, студенческих научных конференциях и т. д. Творческий рейтинг добавляется к рейтингу дисциплины, по которой выполняется творческое задание или в содержательных рамках которой проводится мероприятие. Творческий рейтинг может также быть компенсатором обязательных заданий и пропуска занятий. Творческий рейтинг не отменяет итогового контроля, определяется на усмотрение преподавателя и не превышает 10 баллов.

Рейтинг **итогового контроля** оценивается в 40 баллов (mi№. – 20 баллов, max. – 40 баллов). После добавления балльных оценок по семестровому зачету / экзамену производится пересчет рейтинга в оценку по традиционной шкале.

Балльная оценка ответов на зачете/экзамене

Вопрос (задание) в билете			Количество баллов на	Вопрос (задание) в билете		Количество баллов на
1	2	3*		1	2	

						зачете/экзамене						зачете/экзамене	
мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум	мини мум	макси мум
7	15	7	15	6	10	20	40	10	20	10	20	20	40

Примечание:

* - практико-ориентированное задание, требующее демонстрации уровня владения умениями/навыками.

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки

Общее количество набранных баллов – рейтинговый балл	Академическая оценка		
	зачтено	по пятибалльной шкале	по семибалльной шкале
96-100		отлично	превосходно
86-95			отлично
81-85		хорошо	очень хорошо
70-80			хорошо
50-69		удовлетворительно	удовлетворительно
0-49	не зачтено	неудовлетворительно	неудовлетворительно, плохо

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме **зачёта и экзамена**.

В случае достижения студентом положительного результата в процессе промежуточной аттестации, полученная оценка вносится в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения

5.2.1 Контрольные вопросы

Вопросы	Код формируемой компетенции
Понятие трудового права. Система отрасли и система науки трудового права. Система трудового законодательства.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и содержание предмета трудового права.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и особенности метода правового регулирования трудовых отношений.	ОПК-4; ПК-4
Цели, задачи, функции трудового права и нормы их реализующие.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды источников трудового права, их классификация.	ОПК-4; ПК-4
Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.	ОПК-4; ПК-4
Локальные нормативные акты как источник трудового права. Участие работников в разработке и утверждении ЛНА	ОПК-4; ПК-4
Принципы трудового права и их реализация через нормы трудового	ОПК-4; ПК-4

законодательства.	
Понятие и виды субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, его значение и элементы.	ОПК-4; ПК-4
Работник (гражданин) как субъект трудового права.	ОПК-4; ПК-4
Работодатель как субъект трудового права.	ОПК-4; ПК-4
Профсоюзы, как субъекты трудового права.	ОПК-4; ПК-4
Понятие трудового правоотношения, его стороны.	ОПК-4; ПК-4
Юридические основания возникновения трудового правоотношения.	ОПК-4; ПК-4
Юридические основания изменения и прекращения трудового правоотношения.	ОПК-4; ПК-4
Понятие, принципы и система социального партнерства.	ОПК-4; ПК-4
Формы социального партнерства.	ОПК-4; ПК-4
Представители работников и работодателей в системе социального партнерства. Гарантии для выборных представителей работников.	ОПК-4; ПК-4
Коллективные переговоры: участники, порядок проведения, значение.	ОПК-4; ПК-4
Понятие, стороны и порядок заключения коллективного договора.	ОПК-4; ПК-4
Структура и содержание коллективного договора. Действие коллективного договора.	ОПК-4; ПК-4
Порядок заключения, виды и значение социально-партнерских соглашений.	ОПК-4; ПК-4
Процедура регистрации и порядок действия коллективных договоров и соглашений.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и содержание трудового договора. Установление испытательного срока при приеме на работу.	ОПК-4; ПК-4
Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора	ОПК-4; ПК-4
Виды и форма трудового договора. Основания для заключения срочного трудового договора.	ОПК-4; ПК-4
Документы, предъявляемые при трудоустройстве. Обязательные медицинские осмотры при приеме на работу.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды переводов на другую работу, отличие от перемещения. Правовые последствия незаконного перевода.	ОПК-4; ПК-4
Виды и порядок постоянных переводов.	ОПК-4; ПК-4
Виды и порядок временных переводов.	ОПК-4; ПК-4
Условия и порядок изменения условий трудового договора.	ОПК-4; ПК-4

Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон.	ОПК-4; ПК-4
Увольнение по инициативе работодателя, не связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.	ОПК-4; ПК-4
Увольнение по инициативе работодателя, связанное с нарушением работником своих трудовых обязанностей.	ОПК-4; ПК-4
Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.	ОПК-4; ПК-4
Прекращение трудового договора в связи с нарушением правил приема на работу.	ОПК-4; ПК-4
Особенности прекращения трудового договора в связи с ликвидацией предприятия, сокращения численности или штата работников.	ОПК-4; ПК-4
Участие профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.	ОПК-4; ПК-4
Общий порядок оформления прекращения трудового договора и производство расчета. Обжалование увольнений, ответственность работодателя.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды рабочего времени.	ОПК-4; ПК-4
Особенности привлечения работников к исполнению трудовых обязанностей за установленной продолжительностью рабочего времени.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды режимов рабочего времени, и порядок их установления.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды времени отдыха: общая характеристика правового регулирования.	ОПК-4; ПК-4
Правовое регулирование краткосрочных видов времени отдыха.	ОПК-4; ПК-4
Особенности правового регулирования выходных и нерабочих праздничных дней. Порядок привлечения работника к работе в выходных и нерабочие праздничные дни.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и методы правового регулирования заработной платы. Основные государственные гарантии по оплате труда.	ОПК-4; ПК-4
Правовое регулирование минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы.	ОПК-4; ПК-4
Форма оплаты труда. Ограничения выплат заработной платы в натуральной форме.	ОПК-4; ПК-4
Ограничение перечня оснований и размеров удержаний из заработной платы.	ОПК-4; ПК-4
Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.	ОПК-4; ПК-4
Оплата труда в особых условиях.	ОПК-4; ПК-4

Оплата труда в условиях, отличающихся от нормальных.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды гарантийных выплат и доплат.	ОПК-4; ПК-4
Компенсационные выплаты работникам.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и значение дисциплины труда. Основные методы обеспечения трудовой дисциплины.	ОПК-4; ПК-4
Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Основные обязанности работников и работодателей по обеспечению трудовой дисциплины.	ОПК-4; ПК-4
Виды дисциплинарных взысканий, порядок их наложения и обжалования.	ОПК-4; ПК-4
Условия и виды материальной ответственности сторон трудового правоотношения.	ОПК-4; ПК-4
Понятие прямого действительного ущерба и упущенной выгоды. Обстоятельства, исключающие материальную ответственность работника.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Ограниченная материальная ответственность.	ОПК-4; ПК-4
Понятие и виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный работодателю. Полная материальная ответственность.	ОПК-4; ПК-4
Материальная ответственность работодателя перед работником в случаях лишения работника возможности трудиться.	ОПК-4; ПК-4
Материальная ответственность работодателя перед работником в случае причинения ущерба имуществу работника и при причинении работнику морального вреда.	ОПК-4; ПК-4
Порядок определения и возмещения ущерба по трудовому законодательству.	ОПК-4; ПК-4
Право работника на охрану труда и его гарантии.	ОПК-4; ПК-4
Обязанности работодателя и работника в сфере охраны труда.	ОПК-4; ПК-4
Обучение и профессиональная подготовка в области охраны труда.	ОПК-4; ПК-4
Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».	ОПК-4; ПК-4
Особая охрана труда женщин, молодежи и лиц с пониженной трудоспособностью.	ОПК-4; ПК-4
Несчастные случаи на производстве подлежащие расследованию и учету.	ОПК-4; ПК-4
Порядок расследования несчастных случаев на производстве и оформление соответствующих материалов.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда женщин и лиц с семейными обязанностями.	ОПК-4; ПК-4

Особенности регулирования труда несовершеннолетних.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда руководителя и членов коллегиального исполнительного органа организации.	ОПК-4; ПК-4
Работа по совместительству.	ОПК-4; ПК-4
Работа на срок до двух месяцев (временная работа). Сезонная работа.	ОПК-4; ПК-4
Труд лиц, работающих вахтовым методом.	ОПК-4; ПК-4
Труд работников, работающих у работодателей – физических лиц. Труд надомников.	ОПК-4; ПК-4
Труд лиц, работающих в районах Крайнего Севера.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда дистанционных работников.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда работников транспорта.	ОПК-4; ПК-4
Особенности регулирования труда педагогических работников.	ОПК-4; ПК-4
Государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда, органы контроля (надзора) и их компетенция.	ОПК-4; ПК-4
Общественный (профсоюзный) контроль	ОПК-4; ПК-4
Ответственность за нарушение трудового законодательства.	ОПК-4; ПК-4
Понятие, причины и условия трудовых споров. Правовое регулирование трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
Виды трудовых споров и подведомственность их рассмотрения.	ОПК-4; ПК-4
Порядок образования КТС и её компетенция в разрешении трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.	ОПК-4; ПК-4
Особенности судебного порядка разрешения индивидуальных трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
Особенности исполнения решения КТС.	ОПК-4; ПК-4
Особенности вынесения и исполнения судебных решений по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу.	ОПК-4; ПК-4
Порядок выдвижения требований работниками и их представителями при возникновении коллективного трудового спора.	ОПК-4; ПК-4
Порядок разрешения коллективных трудовых споров.	ОПК-4; ПК-4
Самозащита работниками трудовых прав.	ОПК-4; ПК-4

Правовое регулирование организации и проведения забастовки.	ОПК-4; ПК-4
Незаконные забастовки и ответственность за них.	ОПК-4; ПК-4
Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки.	ОПК-4; ПК-4

5.2.2. Типовые кейс-задачи для оценки сформированности компетенции **ОПК-4; ПК-4.**

ОПК-4. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права:

Задание №1

Определите, к чьей компетенции - Российской Федерации, субъекта федерации, местного самоуправления, их общей компетенции, относится установление следующих правил:

- о компенсациях в связи со служебной командировкой;
- о случаях привлечения работников к сверхурочным работам и работе в выходные дни;
- о продолжительности ночной работы;
- о сроках выплаты заработной платы;
- о проведении медицинских осмотров.

Найдите соответствующие правила в трудовом законодательстве.

Задание №2

В одном из субъектов Российской Федерации областной Думой был принят закон, устанавливающий, что лицу, замещающему государственную должность, высвобождаемому в связи с выходом на трудовую пенсию производится единовременная компенсационная денежная выплата в размере пятикратной среднемесячной заработной платы данного лица.

Прокурор области обратился в областной суд с заявлением о признании указанных положений областного закона недействующими и противоречащими Трудовому кодексу РФ.

Дайте обоснованную правовую оценку правомерности принятия субъектом РФ указанных положений.

Задание №3

Директор акционерного общества своим приказом создал в организации производственный совет, назначив в его состав главного бухгалтера, главного экономиста, начальника службы персонала, специалиста по охране труда, и председателя первичной профсоюзной организации. Среди полномочий производственного совета в данном приказе были закреплены следующие:

- разработка предложений по внедрению новой техники и новых технологий;
- разработка мероприятий по повышению производительности труда;
- разработка мероприятий по повышению квалификации работников;
- проведение мероприятий по аттестации работников для установления факта соответствия работников занимаемой должности или выполняемой работе их квалификации;
- представительство работников при принятии локальных нормативных актов.

Кем, в каком порядке, и для каких целей создается производственный совет?

Оцените правомерность наделения производственного совета указанными полномочиями.

Укажите, какие положения трудового законодательства нарушены директором АО.

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства:

Задание №1

Руководитель предприятия обратился с заявлением в прокуратуру, в котором требовал запретить деятельности первичной профсоюзной организации созданной работниками предприятия. Свои требования он обосновал тем, что профсоюз постоянно вмешивается в процесс

управления и организации производством: требует согласовывать с ним все принимаемые локальные нормативные акты, запрещает увольнять членов профсоюза без согласования с профкомом, требует включения представителей профсоюза в аттестационную комиссию, созданную на предприятии. При этом, как указал руководитель предприятия, профсоюз не прошел регистрацию, предусмотренную ст. 8 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а значит, его деятельность является незаконной.

Какой порядок создания профессиональных союзов установлен действующим законодательством? Где и в каком порядке регистрируются профсоюзные организации?

Кто и при каких условиях может запретить деятельность профсоюза?

Выходит ли профсоюзная организация за пределы своей компетенции в требованиях к руководителю предприятия?

Задание № 2

На предприятии действуют две профсоюзные организации, совет трудового коллектива, а также производственный совет. Ни одно из указанных объединений не включает в себя более половины работающих на предприятии работников.

Каковы должны быть действия сторон при заключении коллективного договора на предприятии?

Задание № 3

Гражданин Иванов обратился в суд к ООО «Ювелирный Дом» с иском о компенсации морального вреда в размере 50 000 руб.

Свои требования Иванов обосновал тем, что подыскивая себе работу, в газете «Работа для всех» обнаружил объявление ООО «Ювелирный Дом» о наличии вакансии по должности «Продавец», при этом на указанную вакансию требовались только женщины в возрасте от 25 до 35 лет. По мнению Иванова подобное объявление носит дискриминационный характер по половому и возрастному критериям и нарушает его право на труд.

Дайте обоснованную правовую оценку предложенной ситуации.

5.2.3. Типовые вопросы собеседования для оценки сформированности компетенции ОПК-4; ПК-4.

ОПК-4. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права:

1. Понятие труда и его значение в жизни общества.
2. История становления и развития трудового законодательства.
3. Понятие и соотношение общественной и технической организации труда.
4. Общественные отношения составляют предмет трудового права.
5. Общая характеристика трудовых отношений.
6. Общая характеристика производных от трудовых отношений
7. Особенности метода трудового права
8. Сфера действия трудового права.
9. Единство и дифференциация трудового права.
10. Цели, задачи и основные функции трудового права.
11. Отличие трудового права от смежных отраслей права, связанных с трудом.
12. Система трудового права и трудового законодательства.
13. Основные институты трудового права.

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства:

1. Юридические факты, лежащие в основании возникновения трудового правоотношения.

2. Юридические факты, лежащие в основании изменения и прекращения трудового правоотношения.
3. Правовые последствия фактического допущения работника к исполнению трудовых обязанностей неуполномоченным на то лицом.
4. Общий порядок заключения трудового договора.
5. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.
6. Юридические гарантии, установленные при заключении трудового договора.
7. Виды трудовых договоров и особенности отдельных из них.
8. Основания для заключения трудового договора на определенный срок.
9. Перевод на другую работу и его отличие от перемещения.
10. Виды переводов на другую работу.
11. Основания и порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора
12. Общие основания прекращения трудового договора.
13. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
14. Расторжение трудовой договор по инициативе работодателя
15. Общие и специальные гарантии, установленные трудовым законодательством в отношении работников при расторжении трудового договора.
16. Порядок оформления увольнения и правовые последствия его несоблюдения.
17. Правовые последствия незаконного перевода или увольнения работника.

5.2.4. Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенции ОПК-4; ПК-4

ОПК-4. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права:

1. Предмет трудового права – это:

- а) Нормативное регулирование труда, как процесса производства материальных благ;
- б) Совокупность кодифицированных правовых норм о труде;
- в) Общественные отношения, регулирующие связи субъектов трудового права между собой в условиях общественной организации труда;
- г) Государственная политика содействия занятости населения, в том числе гарантии по реализации прав граждан на труд

2. Какие особенности правового регулирования относятся к методу трудового права:

- а) Дифференциация правового регулирования труда в зависимости от семейного положения работника;
- б) Недопустимость создания общественных организаций по месту работы;
- в) Право работодателя устанавливать штрафные санкции за упущения в работе;
- г) Отнесение норм трудового права к исключительной компетенции Российской Федерации

3. Что такое общественная организация труда:

- а) Связь человека в процессе общего труда с орудиями труда, техникой, материалами;
- б) Отражение отношения человека к природе, степень воздействия на нее в процессе трудовой деятельности;
- в) Связь между людьми в процессе совместного труда, включающая их отношение по собственности к средствам производства и к продукту труда.

4. Что составляет предмет трудового права как отрасли права:

- а) Имущественные и личные неимущественные отношения;

- б) Отношения в общественной организации труда и иные непосредственно связанные с ними отношения;
- в) Отношения по организации общественного и государственного устройства

5. Трудовые отношения в комплексе общественных отношений, составляющих предмет отрасли трудового права, являются:

- а) Производными;
- б) Определяющими;
- в) Подчиненными;
- г) Взаимосвязанными.

6. Отношения по трудоустройству возникают в связи с:

- а) Профессиональной подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации работников;
- б) Государственным контролем (надзором), профсоюзным контролем за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- в) Оказанием содействия гражданам в выборе профессии, места, времени и формы реализации права на труд;
- г) Участием работников и профессиональных союзов в установлении условий труда и применении трудового законодательства.

7. Метод трудового права характеризуется:

- а) Признаком императивности, обязательности правовых предписаний;
- б) Признаком диспозитивности, широкого волеусмотрения сторон;
- в) Совокупностью специфичных способов правового регулирования;
- г) Единством и дифференциацией правового регулирования труда.

8. Источниками трудового права являются:

- а) трудовой договор;
- б) коллективный договор;
- в) приказ работодателя о приеме на работу;
- г) законы, содержащие нормы трудового права.

9. Локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции имеют право принимать:

- а) все работодатели и индивидуальные предприниматели без исключения;
- б) только работодатели – организации;
- в) работодатели по согласованию с профсоюзной организацией;
- г) все работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

10. Разграничение полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними, отношений составляют:

- а) совместный круг ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации;
- б) исключительный круг ведения Российской Федерации;
- в) исключительный круг ведения субъектов Российской Федерации.

11. Принимаемые работодателями локальные нормативные акты действуют:

- а) в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работ;

- б) в отношении работников данного работодателя только по месту выполнения ими работ;
- в) в отношении работников на территории местного самоуправления

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

- а) Нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- б) Решениями судов по конкретным правовым спорам;
- в) Постановлением Пленума Верховного суда Российской Федерации;
- г) Трудовым договором между работником и работодателем.

13. Общеизвестные принципы регулирования отношений в сфере труда отражены:

- а) В конвенциях и рекомендациях, принимаемых Международной организацией труда;
- б) В международно-правовых документах о правах и свободах человека и гражданина;
- в) В Конституции Российской Федерации;
- г) В коллективных договорах и соглашениях.

14. По сфере действия источники трудового права делятся на:

- а) Международные, общедоветальные, региональные, субъектов РФ;
- б) Отраслевые, меотраслевые, муниципальные и локальные;
- в) Декларации, конвенции, законы, правила, положения, соглашения;
- г) Кодифицированные, комплексные и текущие.

15. К отношениям, непосредственно связанным с трудовыми, относятся отношения по:

- а) медицинскому обслуживанию работников;
- б) обеспечению занятости населения;
- в) выплате пособий по безработице;
- г) профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

16. Трудовыми являются отношения, связанные с:

- а) личным выполнением трудовых обязанностей;
- б) контролем и надзором за соблюдением трудового законодательства;
- в) работой по определенной квалификации и должности;
- г) системой и формами оплаты труда.

17. Определите, в каком соотношении правоотношения по трудоустройству у данного работодателя находятся с трудовыми правоотношениями:

- а) правоотношения по трудоустройству являются частью трудовых правоотношений;
- б) правоотношения по трудоустройству предшествуют трудовым правоотношениям;
- в) правоотношения по трудоустройству вытекают из трудовых правоотношений;
- г) правоотношения по трудоустройству сопутствуют трудовым правоотношениям.

ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства:

1. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия: место работы:

- а) условия оплаты труда работника;
- б) обязанность отработать после обучения не менее установленного договором срока;
- в) испытательный срок.

2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон возможно:

- а) в любое время;
- б) не ранее трех месяцев с момента его заключения;
- в) по обоюдному волеизъявлению сторон;
- г) по инициативе работодателя.

3. Трудовой договор – это:

- а) соглашение между работодателем и представителем работника;
- б) соглашение между работником и представителем работодателя;
- в) соглашение между работодателем и работником.

4. Трудовые договоры могут заключаться:

- а) только на неопределенный срок;
- б) на определенный либо на неопределенный срок;
- в) сроком на 10 лет.

5. Трудовой договор вступает в силу:

- а) с оговоренной в нем даты;
- б) с момента его подписания;
- в) с момента фактического допущения работника к работе.

6. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста:

- а) 10 лет;
- б) 12 лет;
- в) 16 лет.

7. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже является:

- а) трудовой договор;
- б) личное дело;
- в) трудовая книжка.

8. Трудовой договор заключается:

- а) всегда в письменной форме;
- б) как в письменной, так и в устной форме по усмотрению сторон;
- в) по специально установленной трудовым законодательством форме.

9. При приёме на работу испытательный срок не может превышать:

- а) 12 месяцев;
- б) 14 месяцев;
- в) 6 месяцев;
- г) 3 месяцев.

10. Перевод на другую постоянную работу и перемещение осуществляется:

- а) с письменного согласия работника;
- б) с устного согласия работника;
- в) согласие работника не требуется.

11. Видами времени отдыха являются:

- а) нахождение работника в лечебном учреждении;
- б) выходные дни;
- в) праздничные рабочие дни;
- г) перерывы в течение рабочего дня.

12. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с:

- а) вредными условиями труда;
- б) гибким графиком работы;
- в) опасными условиями труда;
- г) нормированным рабочим днем.

13. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать:

- а) 36 часов в неделю;
- б) 48 часов в неделю;
- в) 40 часов в неделю.

14. По трудовому законодательству понятие «ночное время» трактуется как:

- а) время с 21 часа до 5 часов;
- б) время с 22 часов до 6 часов;
- в) время с 23 часов до 7 часов

15. Привлечение к сверхурочным работам производится:

- а) с устного согласия работника;
- б) с письменного согласия;
- в) по указанию работодателя

16. Перерыв включается в рабочее время:

- а) да;
- б) нет;
- в) да, если это оговорено в трудовом договоре.

17. Назовите продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работника с ненормированным рабочим днем:

- а) не менее одного календарного дня;
- б) не менее двух календарных дней;
- в) не менее трех календарных дней.

18. Доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать:

- а) 50% от начисленной месячной заработной платы;
- б) 30% от начисленной месячной заработной платы;
- в) 20% от начисленной месячной заработной платы.

19. Заработная плата выплачивается не реже чем:

- а) каждый месяц;
- б) каждые полмесяца;
- в) каждый квартал.

20. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее:

- а) двух третьих среднемесячной заработной платы работника;
- б) двух третьих тарифной ставки работника;
- в) не оплачивается.

5.2.5. Темы докладов для оценки сформированности компетенции ОПК-41; ПК-4.

1. Основные исторические этапы развития трудового права.

2. Современная политика в сфере труда (на примере действующего трудового законодательства).
3. Связь, взаимодействие и отличие трудового права от смежных отраслей права, регулирующих общественные отношения, связанные с трудовой деятельностью.
4. Критерии разграничения трудового договора и договоров гражданско-правового характера, связанных с выполнением работы (оказанием услуг) (анализ судебной практики).
5. Общая характеристика Конституции РФ и Трудового кодекса РФ как источников трудового права.
6. Соотношение централизованного и локального регулирования труда в современных условиях.
7. Проблемы реализации основных принципов трудового права и пути их решения.
8. Особенности правового статуса работников, являющихся иностранными гражданами.
9. Профессиональные союзы как субъекты трудового права и представители интересов работников.
10. Руководитель организации, как особый субъект трудового права;
11. Проблемы стабильности трудовых правоотношений в современных условиях.
12. Проблемы реализации судебного решения о заключении трудового договора на практике.
13. Избрание по конкурсу, как основание для возникновения трудового правоотношения.
14. Судебная практика о возникновении трудовых правоотношений на основании фактического допущения работника к работе.
15. Коллективно-договорное регулирование труда (история и современность).
16. Ответственность сторон социального партнерства за неисполнение коллективных договоров и соглашений.
17. Значение Генерального соглашения в правовое регулирование труда.
18. Обязанности и права сторон трудового договора в сфере защиты персональных данных работника.
19. Особенности прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
20. Особенности прекращения трудового договора вследствие установленных трудовым законодательством правил.
21. Проблемы правового регулирования рабочего времени в современных условиях.
22. Варианты рационального использования рабочего времени, путем установления особых режимов работы.
23. Основания и порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы.
24. Предоставление отпусков, связанных с обучением работников.
25. Совершенствование трудового законодательства об отпусках в связи с ратификацией Россией Конвенции Международной организации труда № 132 «Об оплачиваемых отпусках».
26. Понятие норм труда. Разработка и введение новых норм труда. Обязанности работодателя в этой сфере.
27. Предоставления работнику гарантий и компенсаций в связи с направлением его в служебную командировку.
28. Правовое регулирование порядка установления оплаты труда руководящих работников (руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и др.).
29. Правовое регулирование оплаты труда работников, занятых в бюджетной сфере.
30. Требования к безопасным условиям труда, установленные в международных нормах.
31. Особая охрана труда отдельных категорий работников (женщин, несовершеннолетних и др.);
32. Особенности регулирования труда дистанционных работников.
33. Особенности регулирования труда руководителя организации.

34. Правовое обеспечение защиты трудовых прав отдельных категорий работников.
35. Обжалование незаконно наложенного дисциплинарного взыскания: порядок, сроки.
36. Общая и специальная дисциплина труда: правовые методы обеспечения.
37. Особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников.
38. Особенности коллективной (бригадной) материальной ответственности.
39. Материальная ответственность руководителя организации.
40. Возмещение затрат, связанных с обучением работника.
41. Ответственность должностных лиц за нарушение требований трудового законодательства.
42. Защита трудовых прав граждан органами прокуратуры.
43. Альтернативные способы разрешения трудовых споров в современных условиях.
44. Специализированные суды по рассмотрению трудовых споров: необходимость и перспективы создания.
45. Незаконные забастовки и ответственность за них работников.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 2-е изд., перераб. — Москва: Норма : ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - ISBN№ 978-5-91768-923-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071764>
2. Демидов, Н. В. Трудовое право : учебное пособие для вузов / Н. В. Демидов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13690-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496676>.
3. Трудовое право России в 2 т. Том 1. Общая часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14920-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490658>.
4. Трудовое право России в 2 т. Том 2. Особенная часть : учебник для вузов / Е. Б. Хохлов [и др.]; ответственные редакторы Е. Б. Хохлов, В. А. Сафонов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 475 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14990-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490659>.

Дополнительная литература:

1. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 469 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13650-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488627>.
2. Трудовое право: опыт сравнительного правового исследования: монография / В. М. Лебедев, В. Г. Мельникова, Р. Р. Назметдинов; под ред. В. М. Лебедева. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 480 с. (доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/995371>)
3. Буянова, М. О. Трудовое право. Общая часть : учебник для вузов / М. О. Буянова, С. О. Казаков, М. М. Панарина ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13928-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499000>.
4. Трудовое право. Особенная часть : учебник для вузов / М. О. Буянова [и др.]; ответственный редактор М. О. Буянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 542 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13929-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/499003>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»: <http://www.studentlibrary.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
6. Операционная система Microsoft Windows
7. Пакет прикладных программ Microsoft Office

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, доска меловая, переносное мультимедийное оборудование (монитор, системный блок, мультимедиапроектор, экран на треноге), проводной Интернет, лицензионное программное обеспечение.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ.

Автор(ы): к.ю.н., доцент Никитин А.В., Майшева И.Н.

Рецензент:

Программа одобрена Методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ от 31.05.2023 года, протокол № 13.