

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бублик Владимир Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.08.2023 11:39:53
Уникальный программный ключ:
c51e862f35fca08ce36bdc9169348d2ba451f033

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. ЯКОВЛЕВА»

«Утверждено»
Решением Ученого Совета УрГЮУ
имени В.Ф. Яковлева
от «26» июня 2023 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Трудовое право»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования – программа бакалавриата по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
(профиль: Практическая юриспруденция)

Очно-заочная форма обучения

РАЗРАБОТЧИК	
КАФЕДРА:	Трудового права
АВТОРЫ:	Серова Алена Вадимовна, доцент кафедры трудового права, кандидат юридических наук
	Белозерова Кристина Александровна, доцент кафедры трудового права, кандидат юридических наук

Целью освоения учебной дисциплины «Трудовое право» является:

1. формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний о понятии трудового права как отрасли, предмете, сфере действия, источниках и принципах трудового права;

2. получение студентами теоретических знаний и практических умений и навыков по применению трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере труда, по соблюдению и защите трудовых прав и свобод человека и гражданина, по оформлению юридических документов, опосредующих трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения;

3. формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления правоприменительной и правоохранительной деятельности в сфере трудового права.

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Темы учебной дисциплины	Виды учебной деятельности и трудоемкость (в часах)			Всего часов
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
I	Модуль 1 Основные положения трудового права.	2	2	53	57
1.	Тема 1. Предмет, метод, система и принципы трудового права.	0,8	0,5	10	11,3
2.	Тема 2. Источники трудового права.	0,4	0,5	10	10,9
3.	Тема 3. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации.	0	0	13	13
4.	Тема 4. Правовые отношения в сфере труда.	0,8	1	20	21,8
II	Модуль 2 Социальное партнерство в сфере труда.	1	1	30	32
1.	Тема 5. Социальное партнерство: понятие, уровни, формы. Органы социального партнерства.	0,2	0	10	10,2
2.	Тема 6. Стороны социального партнерства. Представительство в социальном партнерстве.	0,4	0,5	10	10,9
3.	Тема 7. Нормативные договоры.	0,4	0,5	10	10,9
III	Модуль 3. Трудовой договор.	2	3,5	45	50,5
1.	Тема 8. Понятие и содержание трудового договора.	0,5	0,5	10	11
2.	Тема 9. Заключение и изменение трудового договора.	1	1,5	15	17,5
3.	Тема 10. Прекращение трудового договора.	0,5	1,5	20	22
IV	Модуль 4. Правовое регулирование рабочего времени и	0,4	1	20	21,4

	времени отдыха.				
1.	Тема 11. Правовое регулирование рабочего времени.	0,2	0,5	10	10,7
2.	Тема 12. Правовое регулирование времени отдыха.	0,2	0,5	10	10,7
V	Модуль 5. Правовое регулирование основных трудовых прав и обязанностей сторон трудового отношения.	0,4	0,5	60	60,9
1.	Тема 13. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.	0,2	0,5	20	20,7
2.	Тема 14. Гарантии и компенсации.	0,2	0	10	10,2
3.	Тема 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	0	0	10	10
4.	Тема 16. Правовое регулирование охраны труда.	0	0	20	20
VI	Модуль 6. Дисциплина труда и трудовая ответственность.	0,8	2	25	27,8
1.	Тема 17. Дисциплина труда.	0,3	1	10	11,3
2.	Тема 18. Материальная ответственность сторон трудового договора.	0,5	1	15	16,5
VII	Модуль 7. Защита прав работников в сфере труда.	0,4	1	15	16,4
1.	Тема 19. Защита персональных данных работника.	0	0	5	5
2.	Тема 20. Основные способы защиты трудовых прав и свобод.	0,4	1	10	11,4
VIII	Модуль 8. Трудовые споры.	1	1	20	22
1.	Тема 21. Индивидуальные трудовые споры.	0,5	0,8	10	11,3
2.	Тема 22. Коллективные трудовые споры.	0,5	0,2	10	10,7
ВСЕГО:		8	12	268	288

РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:

Наименование категории (группы) универсальных/общепрофессиональных компетенций	Код универсальной/общепрофессиональной компетенции	Содержание универсальной/общепрофессиональной компетенции	Код индикатора	Содержание индикатора	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1	Анализирует достоверность и достаточность имеющейся информации для выполнения задачи; выявляет все факты и обстоятельства, подлежащие оценке, для целей выполнения задачи.	<p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать подходящий метод анализа достоверности и достаточности информации в конкретной трудовправовой ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методов анализа достоверности и достаточности информации, соответствующих задачам выполняемых действий в конкретной трудовправовой ситуации.
			ИУК-1.2	Формулирует собственные суждения на основе анализа и оценки задачи; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок;	<p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать подходящий метод анализа и оценки конкретной трудовправовой ситуации; - осуществить объективную оценку

				<p>формулирует план действий по выполнению задачи.</p>	<p>фактических обстоятельств в конкретной трудовой ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить последовательность совершения юридически значимых трудовых действий. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения методов анализа и оценки, соответствующих конкретной трудовой ситуации; - выявления объективного значения фактических обстоятельств в конкретной трудовой ситуации; - построения стратегии действий для разрешения конкретной трудовой ситуации
			ИУК-1.3	<p>Выстраивает систему аргументации собственных выводов по результатам анализа задачи, а также обоснованно аргументирует выбор конкретных действий для выполнения задачи, указывая на преимущества предложенного плана</p>	<p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - квалифицировать подходящие правила построения аргументации в конкретной трудовой ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения правил построения аргументации, соответствующих конкретной трудовой ситуации

				действий по сравнению с альтернативными. Применяет теорию аргументации при обосновании своих решений и оценке их последствий.	ситуации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.5	Осуществляет поиск необходимой информации для совершенствования собственных знаний и навыков	Знания: студент знает: - информационные ресурсы для поиска источников трудового права. Умения: студент может: - находить с помощью информационных ресурсов необходимые источники трудового права. Навыки: - поиска подлежащего применению в конкретной ситуации источника трудового права и содержащихся в нем трудовправовых норм.
Инклюзивная компетентность	УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Знания: студент знает: - меры по содействию в трудоустройстве и занятости инвалидов; - особенности правового регулирования труда инвалидов.

			ИУК-9.2	Способен планировать и осуществлять профессиональную деятельность с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Умения: студент может: - установить, какие трудовые права инвалидов подлежат реализации в конкретной ситуации
			ИУК-9.3	Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья	Навыки: - идентификации определенных трудовых прав инвалидов, которые подлежат защите в конкретной ситуации; - выявления правовых последствий нарушения трудовых прав инвалидов.
Юридический анализ	ОПК-1	Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ИОПК-1.3	Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию	Знания: студент знает: - характеристику юридически значимой для решения трудово-правовой проблемы информации. Умения: студент может: - выявлять сущность трудово-правовых проблем в конкретной ситуации; - установить информацию, юридически значимую для решения конкретной трудово-правовой проблемы; - определить, какая юридически

					<p>значимая для решения конкретной трудовоправовой проблемы информация подтверждает или опровергает позицию одной из сторон индивидуального или коллективного трудового спора;</p> <ul style="list-style-type: none">- установить лицо, которое обязано доказать обстоятельства, имеющие значение для разрешения конкретного индивидуального или коллективного трудового спора. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none">- квалификации информации, имеющей юридическое значение для разрешения конкретной трудовоправовой проблемы;- распределения между сторонами конкретного индивидуального или коллективного спора бремени доказывания фактических обстоятельств, имеющих юридическое значение для их разрешения;- определения и обоснования возможного варианта решения конкретной трудовоправовой проблемы.
--	--	--	--	--	---

Решение юридических проблем	ОПК-2	Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИОПК-2.1	Определяет субъектов, уполномоченных на применение конкретных норм права	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику субъектов трудового права. <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить виды субъектов трудового права их полномочия. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации субъектов трудового права; - идентификации в конкретной ситуации лиц в качестве субъектов трудового права, уполномоченных на применение в конкретной ситуации норм трудового права.
			ИОПК-2.2	Демонстрирует умения по установлению юридических фактов	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - характеристику конкретных жизненных обстоятельств, с которым нормы трудового права связывают возникновение, изменение, прекращение трудовых отношений и отношений, непосредственно связанных с трудовыми <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделить признаки и виды юридических фактов в трудовом праве;

					<ul style="list-style-type: none"> - определить смежные друг другу юридические факты, выявить критерии для их отграничения; - установить круг фактических обстоятельств, необходимых для разрешения конкретной ситуации. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации юридических фактов в трудовом праве; - идентификации конкретных юридически значимых обстоятельств в качестве юридических фактов, с которыми нормы трудового права связывают возникновение, изменение, прекращение трудовых отношений, отношений непосредственно связанных с трудовыми, упорядочения их в определенной временной последовательности.
			ИОПК-2.3	Анализирует обстоятельства с целью применения конкретных норм материального и процессуального права	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие трудового права как отрасли российского права; - виды и характеристику правоотношений, входящих в предмет трудового права

				<p>(субъектный состав, объект и содержание);</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат трудового права; - характеристику трудовправовых категорий; - права и обязанности субъектов трудового права в рамках трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; - юридические запреты и ограничения в сфере труда; - нормативные положения, устанавливающие порядок производства трудовправовых юридически значимых действий; - способы и порядок рассмотрения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров; - понятие, структуру и особенности системы источников трудового права; - иерархию источников трудового права по юридической силе; - действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц; - понятие, значение и содержание
--	--	--	--	--

				<p>национальных и международных принципов трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы, уровни и формы социального партнерства. <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить виды, объяснить содержание и выделить конститутивные признаки трудовых категорий и источников трудового права; - проанализировать содержание правовых институтов трудового права; - выделять критерии и отграничивать смежные трудовые категории, а также смежные трудовые категории и категории иных отраслей российского права; - установить в конкретной ситуации вид правоотношения, в котором участвуют субъекты трудового права; - выделить в конкретной ситуации объект, субъектов, содержание правоотношений, входящих в предмет трудового права, дать им общую характеристику;
--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> - выделить этапы совершения трудовых юридически значимых действий; - определить критерии для разграничения порядка производства трудовых юридически значимых действий с их оформлением; - квалифицировать применяемый в конкретной ситуации правовой акт в качестве источника трудового права, определять его юридическую силу, сферу действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; - установить в конкретной ситуации, какой отраслью процессуального права (гражданским процессуальным правом, арбитражным процессуальным правом, административным процессуальным правом) должно регулироваться рассмотрение и разрешение споров, возникающих из трудовых и иных непосредственно связанных с ними правоотношений. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поиска и отграничения смежных
--	--	--	--	--	--

				<p>трудоправовых категорий, а также смежных трудово-правовых категорий и категорий иных отраслей российского права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования результатов проведенного сравнительного анализа смежных категорий при разрешении конкретной ситуации; - классификации трудово-правовых категорий и источников трудового права; - идентификации в конкретной ситуации определенного вида правоотношений, в которых участвуют субъекты трудового права; - квалификации подходящих для конкретной ситуации правил, определяющих порядок совершения конкретных действий субъектов трудового права, направленных на реализацию материальных норм трудового права, или правил, определяющих порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров; - отграничения порядка производства трудово-правовых
--	--	--	--	--

					<p>юридически значимых действий от их оформления; индивидуальных и коллективных трудовых споров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения необходимых в конкретной ситуации норм трудового права с учетом расположения правовых актов, в которых они содержатся, в иерархии источников трудового права по юридической силе, с учетом сферы их действия во времени, в пространстве и по кругу лиц; - определения подведомственности конкретного индивидуального или коллективного трудового спора, возникшего между субъектами трудового права
			ИОПК-2.4	<p>Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права</p>	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовые права и обязанности субъектов трудового права; - способы и порядок разработки и принятия локальных нормативных актов; - порядок проведения коллективных переговоров; - понятие, виды, условия наступления ответственности за

				<p>нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, актов социального партнерства, трудовых договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и виды трудовых правонарушений; - меры ответственности, применяемые к лицу, совершившему трудовое правонарушение; - способы защиты трудовых прав и свобод. <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделить виды трудовых прав и обязанностей субъектов трудового права; - осуществить анализ конкретной ситуации на предмет определения соответствия поведения субъектов трудового права правилам, устанавливающим порядок осуществления прав или исполнения обязанностей, или правилам, определяющим порядок рассмотрения индивидуальных и коллективных трудовых споров; - установить факт нарушения трудовых прав субъектов трудового
--	--	--	--	---

					<p>права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделить критерии для отграничения разных видов ответственности, наступающих за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, дисциплинарного проступка от административного правонарушения, уголовного преступления, деяния, влекущего материальную ответственность, от гражданско-правового деликта; - выделить субъективные и объективные признаки, необходимые и достаточные для характеристики деяния как трудового правонарушения, предусмотренные соответствующей нормой права; - обозначить субъективные и объективные признаки совершенного деяния; - выделить фактические обстоятельства, имеющие значение для оценки соблюдения трудовых прав субъектов трудового права; - определить в конкретной ситуации способ защиты нарушенных
--	--	--	--	--	---

					<p>трудовых прав субъектов трудового права;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить вид ответственности за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, актов социального партнерства, трудовых договоров. <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификации трудовых прав и обязанностей субъектов трудового права; - анализа конкретной ситуации на предмет соблюдения трудовых прав субъектов трудового права, предусмотренных трудовым законодательством; - выявления правовых последствий нарушения порядка совершения действий, регламентированных нормами трудового права; - отграничения разных видов ответственности, наступающих за нарушение нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, дисциплинарного проступка от административного правонарушения, уголовного преступления, деяний, влекущих
--	--	--	--	--	---

				<p>материальную ответственность, от гражданско-правовых деликтов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использования результатов проведенного сравнительного анализа при разрешении конкретной ситуации; - установления вида и меры ответственности к правонарушителю; - идентификации трудовых правонарушений в качестве трудовых правонарушений, влекущих административную ответственность, либо трудовых правонарушений, влекущих уголовную ответственность, либо трудовых правонарушений, влекущих гражданско-правовую ответственность, либо трудовых правонарушений, влекущих дисциплинарную ответственность, либо трудовых правонарушений, влекущих материальную ответственность; - предложения допустимых вариантов восстановления трудовых прав субъектов трудового права в случае выявления их нарушения.
--	--	--	--	--

Юридическое письмо	ОПК-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИОПК-6.1	Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования, предъявляемые к оформлению, структуре, содержанию и процедуре создания коллективного договора, локальных нормативных актов, кадровой и иной документации в сфере труда. <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять этапы разработки и принятия локальных нормативных актов, проведения коллективных переговоров, разработки и принятия кадровой и иной документации в сфере труда; - характеризовать средства и приемы юридической техники, используемые при подготовке коллективного договора, локальных нормативных актов, кадровой и иной документации в сфере труда; - определить совокупность документов, необходимых для совершения определенного действия в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, наличие типовых форм, структуру, содержание, обязательные реквизиты
--------------------	-------	---	----------	---	---

					<p>коллективного договора, локального нормативного акта, кадровой и иной документации в сфере труда.</p> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления коллективного договора, локального нормативного акта, кадровой и иной документации в сфере труда в соответствии с требованиями, установленными в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права; - выявления правовых последствий несоблюдения требований, предъявляемых к оформлению и процедуре создания коллективного договора, локального нормативного акта, кадровой и иной документации в сфере труда.
			ИОПК-6.2	<p>Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>	<p>Знания: студент знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды источников трудового права, кадровой и иной документации в сфере труда. <p>Умения: студент может:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дать характеристику источникам трудового права, кадровой и иной документации в сфере труда.

					Навыки: - выделения особенностей конкретных источников трудового права, кадровой и иной документации в сфере труда.
--	--	--	--	--	--

СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

1. Роль трудового права в жизни общества и его место в системе российского права. Соотношение трудового права и смежных отраслей права (конституционного, международного, муниципального, гражданского, административного, права социального обеспечения и др.).

2. Система общественных отношений, входящих в предмет трудового права.

3. Характеристика метода трудового права. Элементы метода трудового права.

4. Система отрасли трудового права и ее структура. Соотношение системы отрасли трудового права и системы трудового законодательства.

5. Сфера действия трудового законодательства.

6. Понятие и виды основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

7. Соотношение основных принципов правового регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений и общепризнанных принципов и норм международного права.

10. Понятие и виды функций трудового права.

Вопросы для самоконтроля:

- Какова роль трудового права и его место в системе российского права?
- Какие общественные отношения входят в содержание предмета трудового права?
- Какова классификация отношений, непосредственно связанных с трудовыми?
- В чем заключаются особенности метода трудового права?
- В чем заключается отличие системы отрасли трудового права от системы трудового законодательства?
- В чем заключается отличие сферы действия трудового права от предмета трудового права?
- Каково значение принципов трудового права?
- Какова классификация принципов трудового права?
- Каково содержание принципа запрещения дискриминации в сфере труда?
- Каково содержание принципа запрещения принудительного труда?
- Каково содержание функций трудового права?

Практические занятия по теме 1.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичных тем Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичных тем Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Провести работу в малых группах по теме, предложенной преподавателем.
4. Провести дискуссию по теме, предложенной преподавателем.
5. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 1: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, работа в малых группах, участие в дискуссии и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 2. Источники трудового права

1. Понятие, особенности и развитие системы источников трудового права.
2. Виды источников трудового права, их иерархия по юридической силе.
3. Конституция РФ, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры РФ в системе источников трудового права.
4. Разграничение полномочий по регулированию трудовых отношений между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов РФ.
5. Законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права. Трудовой кодекс РФ как основной источник отрасли.
6. Акты социального партнерства: общая характеристика, виды, значение.
7. Локальные нормативные акты, их виды, порядок принятия и значение.
8. Значение и роль актов высших судебных органов РФ.
9. Действие источников трудового права во времени, пространстве и по кругу лиц.
10. Проявление единства и дифференциации в системе источников трудового права.

Вопросы для самоконтроля:

- В чем заключаются особенности системы источников трудового права?
- Какие можно выделить виды источников трудового права?
- Что такое общепризнанные принципы и нормы международного права?
- Какие основополагающие свободы и права в сфере труда провозглашает Конституция РФ?
- Какова характеристика ТК РФ как центрального источника трудового права?
- Каким образом осуществляется разграничение полномочий между РФ и ее субъектами в сфере трудовых отношений и непосредственно связанных с ними?
- Какова роль и место коллективных договоров и соглашений в системе источников трудового права?
- Какие существуют виды локальных нормативных актов?
- Как действует трудовое законодательство во времени и в пространстве?
- В чем заключается единство и дифференциация трудового законодательства?

Практические занятия по теме 2.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Провести деловую игру по теме, предложенной преподавателем.
4. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 2: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в деловой игре, иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 3. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации

1. Законодательство о занятости населения. Основные направления государственной политики в сфере занятости населения.
2. Органы содействия занятости и трудоустройства населения.
3. Понятие и формы (виды) занятости населения.
4. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.
5. Понятие и правовая организация трудоустройства.
6. Особенности трудоустройства инвалидов, молодежи и иных наименее социально-защищенных на рынке труда категорий граждан. Квотирование рабочих мест.
7. Меры социальной поддержки граждан в сфере занятости.

Вопросы для самоконтроля:

- Что такое занятость, и какие категории населения считаются занятыми?
- Какие субъекты принимают участие в решении вопросов занятости населения?
- Что такое подходящая работа?
- Каков порядок регистрации граждан в целях поиска подходящей работы?
- Каков порядок признания гражданина безработным?
- Каковы основные права и обязанности безработных?
- Как определяется размер пособия по безработице?
- Каковы условия назначения, приостановления или прекращения выплаты пособия по безработице, уменьшения его размера?
- Что такое общественные работы?
- Каков порядок направления граждан на общественные работы?
- Каким образом осуществляется профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в системе органов службы занятости или по их направлению?
- Как определяется размер стипендии при обучении по направлению органов службы занятости?

Практические занятия по теме 3.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 3: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 4. Правовые отношения в сфере труда

1. Понятие, виды и система правовых отношений в сфере трудового права.

2. Понятие трудового отношения. Разграничение трудовых и гражданско-правовых отношений, связанных с выполнением работы.
3. Правовая характеристика и виды отношений, непосредственно связанных с трудовыми.
4. Субъекты трудового правоотношения.
5. Виды работодателей. Работодательская правосубъектность (понятие, структура, содержание).
6. Правовой статус работодателя — юридического лица и его обособленных подразделений. Представители работодателя — юридического лица.
7. Физическое лицо как работодатель (понятие, виды, представители).
8. Иные субъекты, наделенные правом заключать трудовые договоры в случаях, предусмотренных федеральными законами.
9. Трудовая правосубъектность работника (понятие, содержание, структура). Ограниченная и специальная правосубъектность. Особенности трудовой правосубъектности иностранных граждан.
10. Содержание трудового правоотношения.
11. Основания возникновения трудовых правоотношений.
12. Электронный документооборот в сфере трудовых отношений.

Вопросы для самоконтроля:

- Какова характеристика отношений, непосредственно связанных с трудовыми?
- Какие виды субъектов трудового права можно выделить?
- Какова структура трудовой правосубъектности?
- Каковы признаки трудовых отношений?
- Кто является субъектами трудовых правоотношений?
- Каковы особенности трудовой правосубъектности работников и работодателей?
- Каково содержание трудовых отношений?
- Каким образом можно классифицировать и охарактеризовать основания возникновения трудовых отношений?

Практические занятия по теме 4.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 4: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 5. Социальное партнерство: понятие, уровни, формы. Органы социального партнерства.

1. Социальное партнерство в сфере труда: понятие, значение, принципы.
2. Уровни и формы социального партнерства.
3. Формы участия работников в управлении организацией.

4. Органы социального партнерства. Правовой статус комиссий по регулированию социально-трудовых отношений, их виды, состав и компетенция.

5. Ответственность сторон социального партнерства за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.

Вопросы для самоконтроля:

- Каково понятие и значение социального партнерства?
- Каким образом можно охарактеризовать принципы социального партнерства?
- Каковы формы социального партнерства?

Практические занятия по теме 5.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.

3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 5: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 6. Стороны социального партнерства. Представительство в социальном партнерстве.

1. Стороны социального партнерства. Представительство работников и работодателей.

2. Правовое положение профсоюзов, их полномочия и гарантии деятельности.

3. Правовые основы создания и деятельности объединений работодателей, их полномочия.

Вопросы для самоконтроля:

- Какова характеристика сторон социального партнерства?
- Какова характеристика представителей сторон социального партнерства?

Практические занятия по теме 6.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.

3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 6: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 7. Нормативные договоры.

1. Коллективный договор: понятие, стороны, содержание. Порядок его заключения, изменения и регистрации. Контроль за исполнением обязательств по коллективному договору.

2. Соглашения: понятие, виды, содержание. Порядок разработки и принятия. Действие коллективных соглашений, присоединение и распространение действия коллективных соглашений. Контроль за их исполнением.

Вопросы для самоконтроля:

- В чем заключается значение коллективных договоров и соглашений?
- Какова процедура заключения и изменения коллективных договоров и соглашений?

Практические занятия по теме 7.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.

3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 7: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 8. Понятие и содержание трудового договора

1. Понятие и правовая характеристика трудового договора, его отличие от других соглашений о труде.

2. Содержание трудового договора.

3. Срок трудового договора.

Вопросы для самоконтроля:

- Каково понятие и значение трудового договора?
- В чем отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, опосредующих трудовую деятельность?
- Какие требования предъявляются к содержанию трудового договора?
- В каких случаях можно заключить срочный трудовой договор?
- В чем сходства и отличия совместительства и совмещения?

Практические занятия по теме 8.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 8: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 9. Заключение и изменение трудового договора

1. Форма трудового договора.
2. Порядок заключения трудового договора. Гарантии при заключении трудового договора. Вступление трудового договора в силу. Аннулирование трудового договора.
3. Документы, предъявляемые при приеме на работу. Оформление приема на работу. Ограничения при приеме на работу.
4. Фактическое допущение к работе без надлежащего оформления трудового договора и его последствия.
5. Испытание при приеме на работу.
6. Изменение трудового договора. Понятие и виды переводов на другую работу. Перемещение. Изменение определенных сторонами условий трудового договора.
7. Отстранение от работы. Правовые последствия незаконного отстранения.

Вопросы для самоконтроля:

- Какова процедура заключения трудового договора?
- Каковы ограничения при приеме на работу?
- Что такое необоснованный отказ в приеме на работу?
- Какова классификация видов изменения трудового договора?
- Что понимается под переводом?
- В каких случаях работодатель обязан предложить перевод на другую работу?
- Каков порядок изменения определенных сторонами условий трудового договора?

Практические занятия по теме 9.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Провести дискуссию по теме, предложенной преподавателем.
4. Провести деловую игру по теме, предложенной преподавателем.
5. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 9: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в деловой игре, участие в дискуссии и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 10. Прекращение трудового договора

1. Прекращение трудового договора. Классификация оснований прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон и вследствие нарушения обязательных правил при заключении трудового договора.

2. Оформление прекращения трудового договора. Порядок увольнения работников.

3. Правовая защита работников от незаконных увольнений и переводов. Гарантии и компенсации работникам, связанные с расторжением трудового договора. Дополнительные гарантии при расторжении трудового договора для отдельных категорий работников.

Вопросы для самоконтроля:

- Какова классификация оснований прекращения трудового договора?
- В чем сходство и отличия расторжения трудового договора по инициативе работника и по соглашению сторон?
- В каких случаях трудовой договор может быть прекращен по инициативе работодателя?
- Каковы общие и специальные гарантии работников при расторжении трудового договора по инициативе работодателя?
- В каких случаях трудовой договор прекращается по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон?
- Каков общий порядок оформления прекращения трудового договора?
- В каких случаях и в каком размере работникам выплачивается выходное пособие?

Практические занятия по теме 10.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Провести дискуссию по теме, предложенной преподавателем.
4. Провести деловую игру по теме, предложенной преподавателем.
5. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 10: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в деловой игре, участие в дискуссии и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 11. Правовое регулирование рабочего времени

1. Понятие рабочего времени и нормирование его продолжительности.
2. Виды (продолжительность) рабочего времени: нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени, неполное рабочее время.

3. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени: сверхурочная работа, ненормированный рабочий день.

4. Понятие режима рабочего времени. Работа в режиме гибкого рабочего времени. Сменная работа. Разделение рабочего дня на части. Дежурства.

5. Понятие и виды учета рабочего времени. Особенности и порядок установления суммированного учета рабочего времени.

Вопросы для самоконтроля:

- Какие виды рабочего времени вы знаете?
- В чем состоит отличие сокращенной продолжительности рабочего времени от неполного рабочего времени?
- Что представляет собой режим рабочего времени?
- В каком нормативном акте устанавливается режим рабочего времени?
- В чем сходства и отличия сверхурочной работы и работы в режиме ненормированного рабочего дня?
- Какое время считается ночным?
- Какие виды учета рабочего времени вам известны?
- Что такое суммированный учет рабочего времени?
- При каких случаях допускается разделение рабочего дня на части?
- Что представляется собой режим гибкого рабочего времени?
- В каких случаях вводится сменная работа?

Практические занятия по теме 11.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Провести дискуссию по теме, предложенной преподавателем.
4. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 11: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в дискуссии и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 12. Правовое регулирование времени отдыха

1. Понятие и характеристика времени отдыха, его виды. Взаимосвязь правового регулирования рабочего времени и времени отдыха.

2. Перерывы в течение рабочего дня (смены): перерывы для отдыха и питания, специальные перерывы для обогрева и отдыха. Ежедневный (междусменный) и еженедельный отдых.

3. Выходные и нерабочие праздничные дни. Основания и порядок привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Право работника на ежегодный оплачиваемый отпуск, его виды. Гарантии реализации права работника на отпуск.

5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск: виды, исчисление стажа, дающего право на него, исчисление его продолжительности.

6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, особенности исчисления стажа, дающего право на такие отпуска, исчисление продолжительности.

7. Порядок предоставления и использования ежегодных оплачиваемых отпусков. Основания и порядок их перенесения и продления. Разделение отпуска на части. Замена отпуска денежной компенсацией. Реализация права на отпуск при увольнении работника. Отзыв работника из отпуска.

8. Отпуск без сохранения заработной платы.

Вопросы для самоконтроля:

- Что следует понимать под временем отдыха?
- Какие виды времени отдыха вы знаете?
- Каким образом можно классифицировать перерывы в течение рабочего дня?
- Каковы правила привлечения работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни?
- Какие виды отпусков предусмотрены трудовым законодательством?
- Какие категории работников имеют право на ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск?
- Каковы основания предоставления ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков?
- Каков порядок предоставления, продления и переноса ежегодных оплачиваемых отпусков?
- Какие периоды включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а какие не включаются?
- В каких случаях предоставляется отпуск без сохранения заработной платы?

Практические занятия по теме 12.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 12: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 13. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда

1. Понятие заработной платы (оплаты труда), ее структура. Отличие заработной платы от компенсационных выплат. Функции заработной платы.
2. Принципы правового регулирования института оплаты труда.
3. Методы правового регулирования заработной платы в современных условиях хозяйствования. Соотношение государственного (централизованного) и локального, нормативного и договорного регулирования. Участие представительных органов работников в регулировании вопросов оплаты труда.
4. Основные государственные гарантии по оплате труда работников и их характеристика.

5. Минимальный размер оплаты труда: порядок установления, юридическое значение. Полномочия субъектов РФ в установлении размера минимальной заработной платы.
6. Порядок установления заработной платы.
7. Формы и системы оплаты труда. Характеристика отдельных систем оплаты труда.
8. Надбавки и доплаты: их характеристика и соотношение. Районный коэффициент.
9. Стимулирующие выплаты: понятие, классификация, порядок установления.
10. Средняя заработная плата: понятие, значение, порядок исчисления.
11. Особенности оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.
12. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров.
13. Оплата труда в особых условиях и в условиях, отклоняющихся от нормальных.
14. Порядок выплаты заработной платы. Ограничение удержаний из заработной платы.
15. Правовые последствия задержки выплаты заработной платы.
16. Понятие и виды норм труда.
17. Порядок разработки, утверждения, введения и пересмотра норм труда.

Вопросы для самоконтроля:

- Каково определение и характеристика заработной платы как правовой категории?
- В чем сходства и отличия заработной платы от вознаграждения за труд по гражданско-правовому договору?
- Какие существуют методы правового регулирования оплаты труда?
- Каков порядок установления минимального размера оплаты труда в РФ и размера минимальной заработной платы в субъекте РФ?
- Что относится к мерам, обеспечивающим повышение реального содержания заработной платы?
- Какие системы оплаты труда могут быть использованы работодателем?
- Какими нормативными актами устанавливаются системы оплаты труда у конкретного работодателя?
- Из каких элементов состоит тарифная система оплаты труда?
- Какие компенсационные выплаты вы знаете?
- Какие стимулирующие выплаты вы знаете?
- В каких случаях и в каком размере производятся удержания из заработной платы работника по распоряжению работодателя?
- Каковы ограничения по оплате труда в неденежной форме?
- Каковы порядок, место и сроки выплаты заработной платы?
- Какова ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы?

Практические занятия по теме 13.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 13: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 14. Гарантии и компенсации

1. Понятие и виды общих и специальных гарантий и компенсаций.
2. Значение гарантий и компенсаций.
3. Гарантии и компенсации при направлении работников в служебные командировки, служебные поездки и при переезде на работу в другую местность.
4. Гарантии и компенсации работникам при исполнении ими государственных или общественных обязанностей.
5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
6. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора.
7. Другие гарантии и компенсации (при направлении работников на медицинский осмотр, на профессиональное обучение, в случае сдачи крови и ее компонентов и др.).

Вопросы для самоконтроля:

- В чем отличие гарантий от компенсаций?
- Что такое служебная командировка и чем она отличается от служебной поездки? Какими документами оформляется служебная командировка?
- Каковы гарантии и компенсации, предоставляемые работникам при направлении в служебную командировку?
- Какие гарантии и компенсации и при соблюдении каких условий предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением?
- При исполнении каких государственных и общественных обязанностей за работниками сохраняется место работы (должность)?
- Какие другие гарантии и компенсации вы знаете?

Практические занятия по теме 14.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 14: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

1. Международно-правовые акты о содействии профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников.
2. Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию кадров.
3. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников.
4. Право работников на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование.
5. Понятие ученического договора, его стороны и содержание, оплата периода ученичества.
6. Трудовые гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

Вопросы для самоконтроля:

- Каковы формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников?
- Каковы права и обязанности работников и работодателей по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников?
- Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам, направляемым работодателем на профессиональную подготовку и профессиональное образование?
- Каково понятие и содержание ученического договора?

Практические занятия по теме 15.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 15: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 16. Правовое регулирование охраны труда

1. Понятие охраны труда. Содержание института охраны труда.
2. Источники правового регулирования отношений в сфере охраны труда. Система стандартов безопасности труда.
3. Основные принципы обеспечения безопасности труда.
4. Обязанности работодателя и работников в области охраны труда.
5. Организация охраны труда. Государственное управление охраной труда.
6. Специальная оценка условий труда: понятие, значение, порядок проведения. Понятие и классификация производственных факторов. Классификация условий труда.
7. Общие положения (требования) по обеспечению прав работников на охрану труда.

8. Специальные (дополнительные) гарантии охраны труда отдельным категориям работников: женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам с пониженной (ограниченной) трудоспособностью.

9. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда работников:

- медицинские осмотры: виды, цель, периодичность;
- обучение по охране труда;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты;
- обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников.

10. Понятие, порядок расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Классификация несчастных случаев.

11. Контроль за обеспечением охраны труда. Ответственность работодателя за нарушение требований охраны труда.

Вопросы для самоконтроля:

- Каково определение и характеристика понятия охраны труда?
- Каково значение охраны труда как правового института?
- Какие основные принципы обеспечения безопасности труда вы знаете?
- Что собой представляют правила по охране труда, каковы их виды и порядок утверждения?
- Какими правами и обязанностями обладают работники и работодатели в области охраны труда?
- Для каких категорий работников установлены специальные правила по охране труда?
- Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
- Что такое микроповреждения (микротравмы) работников, каков порядок их учета?
- Каков порядок проведения специальной оценки условий труда? Каково ее значение?

Практические занятия по теме 16.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 16: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 17. Дисциплина труда

1. Дисциплина труда: понятие и содержание.
2. Правовые методы обеспечения дисциплины труда.
3. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка: ПВТР, уставы и положения о дисциплине.

4. Поощрения за труд: виды и порядок применения.
5. Дисциплинарная ответственность: понятие и виды.
6. Дисциплинарные взыскания: виды, порядок применения и снятия.

Вопросы для самоконтроля:

- В чем состоит значение дисциплины труда?
- Какими нормативными актами регулируется внутренний трудовой распорядок работодателя?
 - Обязательны ли для принятия Правила внутреннего трудового распорядка? Из каких разделов они состоят?
 - Каковы методы обеспечения трудовой дисциплины?
 - Каково определение понятия дисциплинарного проступка?
 - Какие виды дисциплинарных взысканий вы знаете?
 - Какие основания для расторжения трудового договора являются дисциплинарным взысканием?
 - Каков порядок привлечения работников к дисциплинарной ответственности?
 - В чем состоит отличие общей от специальной дисциплинарной ответственности?
 - Какие меры поощрения вы знаете?
 - Каков порядок применения к работникам мер поощрения?
 - Какие государственные награды вы можете назвать? Кому принадлежит право поощрять работников государственными наградами?

Практическое занятие по теме 17.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Провести дискуссию по теме, предложенной преподавателем.
4. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя

Рекомендуемые формы контроля по теме 17: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в дискуссии и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 18. Материальная ответственность сторон трудового договора

1. Понятие и значение материальной ответственности в трудовом праве.
2. Отличие материальной ответственности сторон трудового договора от имущественной ответственности субъектов гражданского права.
3. Условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора.
4. Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный работнику и его имуществу.
5. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю. Виды материальной ответственности работника.
6. Договоры о полной материальной ответственности: виды, порядок заключения.

7. Определение размера причиненного работником ущерба.
8. Порядок взыскания с работника ущерба, причиненного работодателю. Освобождение работника от материальной ответственности.

Вопросы для самоконтроля:

- Что такое материальная ответственность сторон трудового договора?
- В чем состоит отличие материальной ответственности по трудовому праву от имущественной гражданско-правовой ответственности?
- Каковы условия наступления материальной ответственности сторон трудового договора?
- Какие случаи привлечения к материальной ответственности работодателя вы знаете?
- Какие виды материальной ответственности работника установлены в ТК РФ?
- Каковы сходства и отличия материальной ответственности работодателей и материальной ответственности работников?
- Какие ограничения в отношении заключения договора о полной материальной ответственности установлены законодательством?
- Каков порядок взыскания с работника ущерба, причиненного работодателю?
- В каких случаях работник может быть освобожден от материальной ответственности?
- Как определяется размер причиненного ущерба?

Практические занятия по теме 18.

Рекомендуемые задания для практических занятий:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 18: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 19. Защита персональных данных работника

1. Понятие и виды персональных данных работников.
2. Особенности обработки персональных данных работников.
3. Ответственность за нарушение порядка обработки персональных данных работников.

Вопросы для самоконтроля:

- Охарактеризуйте понятие и состав персональных данных работников.
- Каковы общие требования обработки персональных данных работников?
- Каковы гарантии защиты прав работников при обработке их персональных данных?

Практические занятия по теме 19.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.
3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 19: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 20. Основные способы защиты трудовых прав и свобод

1. Понятие и способы защиты трудовых прав работников.
2. Федеральная инспекция труда: система, органы, полномочия в сфере защиты трудовых прав работников. Права государственных инспекторов труда.
3. Роль прокуратуры и специализированных федеральных надзоров в осуществлении надзорно-контрольных функций за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
4. Полномочия профсоюзов по защите трудовых прав работников. Правовые и технические инспекции труда профсоюзов. Полномочия профсоюзных инспекторов труда.
5. Самозащита работниками трудовых прав.

Вопросы для самоконтроля:

- Какие способы защиты трудовых прав работников вы знаете? Какова их характеристика?
- Каково понятие и признаки самозащиты работниками трудовых прав?
- Какие виды контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства вы знаете?
- Какие органы осуществляют контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства?
- Каковы полномочия государственных инспекторов труда при осуществлении федерального надзора за соблюдением трудового законодательства?
- Каков порядок проведения проверок соблюдения трудового законодательства?
- Каковы полномочия профессиональных союзов в сфере защиты трудовых прав и законных интересов работников?
- Каковы правовые последствия нарушения работодателями трудовых прав работников?

Практические занятия по теме 20.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.
2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные на усмотрение преподавателя.

3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 20: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 21. Индивидуальные трудовые споры

1. Понятие и признаки индивидуального трудового спора. Причины возникновения индивидуальных трудовых споров.

2. Подведомственность индивидуальных трудовых споров.

3. Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, компетенция.

4. Рассмотрение индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам: срок обращения в комиссию, порядок рассмотрения спора, порядок принятия решения и его содержание.

5. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах: сроки обращения в суд за разрешением индивидуального трудового спора, исключительная компетенция судов, решения судов по трудовым спорам об увольнении и о переводе на другую работу, об удовлетворении денежных требований работников.

6. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам и судов по индивидуальным трудовым спорам.

7. Процедуры альтернативного урегулирования индивидуальных трудовых споров (медиация).

Вопросы для самоконтроля:

- Каково определение и признаки индивидуального трудового спора?

- Какова компетенция и порядок осуществления деятельности комиссии по трудовым спорам?

- Кто может обжаловать решения комиссии по трудовым спорам?

- Какие индивидуальные трудовые споры могут быть рассмотрены исключительно в суде?

- Какие суды рассматривают индивидуальные трудовые споры?

- Каковы сроки обращения в комиссию по трудовым спорам, в суд за разрешением индивидуального трудового спора? Каковы последствия их пропуска?

- Вправе ли федеральная инспекция труда рассматривать индивидуальные трудовые споры?

- Каков порядок исполнения решений комиссий по трудовым спорам и суда по трудовым спорам?

Практические занятия по теме 21.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.

3. Провести деловую игру по теме, предложенной преподавателем.

4. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 21: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий, участие в деловой игре и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

Тема 22. Коллективные трудовые споры

1. Понятие, характеристика, виды, стороны коллективных трудовых споров. Отличие от индивидуальных трудовых споров.

2. Понятие и виды примирительных процедур: рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией, с участием посредника, в трудовом арбитраже.

3. Понятие забастовки, право на забастовку, порядок проведения забастовки. Незаконные забастовки. Гарантии работникам в связи с проведением забастовки, запрет локаута.

4. Органы, принимающие участие в разрешении коллективных трудовых споров.

5. Ответственность за нарушение законодательства о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

Вопросы для самоконтроля:

- Каково определение и признаки коллективного трудового спора?
- В чем состоит сходство и отличие индивидуальных и коллективных трудовых споров?
- Кто выступает в роли представителей работников и работодателя (работодателей) в коллективном трудовом споре?
- Какие примирительные процедуры используются для разрешения коллективных трудовых споров?
- Что такое забастовка и локаут?
- Каким категориям работников запрещено проводить забастовки?
- В каких случаях забастовка является незаконной? Какой орган может признать забастовку незаконной?

Практическое занятие по теме 22.

Рекомендуемые задания для практического занятия:

1. Подготовить ответы на теоретические вопросы для обсуждения из аналогичной темы Практикума по трудовому праву.

2. Выполнить практические задания из аналогичной темы Практикума по трудовому праву, а также иные по усмотрению преподавателя.

3. Выполнить иные задания по усмотрению преподавателя.

Рекомендуемые формы контроля по теме 22: понятийный опрос, ответ на теоретический вопрос, выполнение практических заданий и иные по усмотрению преподавателя.

Конкретные виды заданий для практических занятий и формы контроля определяются по усмотрению преподавателя.

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины «Трудовое право», в том числе с использованием электронного образовательного ресурса, рекомендуется осуществлять в течение всего предусмотренного учебным планом периода освоения дисциплины.

Изучение дисциплины «Трудовое право» предполагает в качестве основного способа самостоятельную работу студентов по изучению материалов электронного образовательного ресурса, выполнению предложенных в нем заданий. Электронный образовательный ресурс по дисциплине «Трудовое право» включает в себя лекционный материал, аудио- и видеопояснения, терминологический справочник, тренировочные задания в тестовой форме, а также задания для прохождения контрольных мероприятий.

Изучение материала по дисциплине «Трудовое право» осуществляется в той последовательности, в которой данный материал размещен в электронном образовательном ресурсе. Доступ к последующему материалу предоставляется студенту только после выполнения требования по прохождению предыдущего материала.

После каждого параграфа лекции и после каждой лекции в целом предусмотрены тренировочные тесты. Условием перехода к следующему параграфу лекции, а также к следующей лекции является выполнение тренировочного теста с получением за него оценки не ниже установленного проходного балла. Сведения о проходных баллах размещаются в электронном образовательном ресурсе. Возможности изучения справочно-лекционного материала, а также прохождения тренировочных тестов никак не ограничены. Результаты прохождения тренировочных тестов не включаются в промежуточный рейтинг студента и служат средством контроля качества освоения студентом соответствующего материала.

Студентам рекомендуется тщательно изучить справочно-лекционный материал по изучаемой теме (как предложенный в электронном-образовательном ресурсе, так и дополнительный), нормативные правовые акты по изучаемой тематике, запомнить основные понятия, правила и положения по теме, понять механизмы реализации правовых норм, определить системные связи изучаемого материала с ранее изученным. После этого необходимо проверить освоение базовых знаний по теме прохождением тренировочного теста. Результаты тренировочного теста рекомендуется использовать для выявления вопросов, требующих повторного изучения или разъяснения преподавателя. Повторное прохождение промежуточного теста рекомендуется только после восполнения недостающих знаний и уяснения вызвавшего затруднения материала.

По итогам изучения каждого модуля предусмотрено прохождение итогового теста и (или) контрольной работы. Доступ к данным контрольным мероприятиям предоставляются ограниченное количество раз. Данное ограничение определяется электронным образовательным ресурсом. В промежуточном рейтинге студента учитывается лучший результат выполнения контрольного мероприятия.

Приступать к выполнению контрольных заданий необходимо только после полного и тщательного изучения всего материала модуля. После первичного прохождения контрольного мероприятия студенту рекомендуется внимательно изучить и проанализировать полученные результаты, установить проблемы, приведшие к неправильному выполнению контрольного задания, повторно обратиться к изучению материала, по которому контрольные мероприятия выявили затруднения, при необходимости обратиться за разъяснениями к преподавателю. При предусмотренной электронным образовательным ресурсом возможности повторного прохождения контрольного мероприятия студенту рекомендовано приступать к нему только после проведения указанного анализа и дополнительной работы с вызвавшим затруднения материалом.

Помимо материалов, размещенных непосредственно в электронном образовательном ресурсе, студенты должны изучать нормативную базу и правовые позиции Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.

При возникновении в ходе самостоятельной работы вопросов, требующих разъяснения преподавателя, студенты могут воспользоваться сервисами учебного портала (сообщения, форум и т.д.).

Помимо самостоятельного изучения дисциплины «Трудовое право», в том числе с использованием электронного образовательного ресурса, предусматриваются также лекционные и практические занятия.

Лекционные занятия носят обзорный характер и не могут расцениваться как исчерпывающий теоретический материал для изучения дисциплины «Трудовое право». Лекционный материал необходимо использовать для определения базовых вопросов, требующих детального изучения с использованием иных материалов, как представленных в электронном образовательном ресурсе, так и дополнительных, для определения структуры и системной связи теоретического материала дисциплины, обзора основных изменений в нормативном регулировании, произошедших в период изучения студентами дисциплины «Трудовое право». На лекционном занятии также могут даваться разъяснения по выявленным в ходе выполнения заданий электронного образовательного ресурса вопросам, вызвавшим затруднения у значительной части студентов.

Целью проведения практических занятий является выработка у студентов практических навыков применения норм трудового законодательства, закрепление полученных в рамках иных форм работы теоретических знаний.

Практические занятия проводятся в активных формах, предполагающих обсуждение практических ситуаций, подготовленных преподавателем, а также в интерактивных формах (дискуссии, работа в малых группах, решение ситуационных задач, деловые игры и др.).

Подготовка к практическим занятиям включает изучение теоретического материала и выполнение практических заданий по заданию преподавателя.

Уровень готовности к практическому занятию преподаватель проверяет:

- заслушивая и оценивая выступления студентов по плану занятия (по вызову преподавателя или с его разрешения, по желанию студента);
- обсуждая решение практических заданий.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы и нормативных правовых актов;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. При подготовке к занятию обязательна работа с нормативными правовыми актами и правовыми позициями Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ, материалом электронного образовательного ресурса и дополнительной литературой. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его.

На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не

сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного.

Решение практического задания должно выстраиваться примерно по следующей схеме. Студенты кратко излагают суть спорной ситуации (что позволяет проверить, насколько верно они уяснили возникшую проблему), затем формулируют вопросы к задаче, поиск ответа на которые позволит им сделать итоговый вывод, затем приводятся положения действующего законодательства, на основании которого был сделан вывод, а также материалы судебной практики (при ее наличии). В необходимых случаях (это касается спорных положений законодательства, положений, критикуемых в юридической литературе) студентам следует также высказать существующие в правовой науке точки зрения. Кроме этого, при анализе законодательства необходимо критически оценить положение той или иной правовой нормы и, если это требуется, высказать свое мнение, как можно было бы её изменить.

Объем нормативного и учебного материала по отдельным темам не позволяет студентам проработать и обсудить с преподавателем за время аудиторных занятий на достаточно глубоком уровне весь курс в целом. Большой объем материала студенты должны освоить самостоятельно.

При самостоятельном изучении дисциплины «Трудовое право» и подготовке к аудиторным занятиям студентам рекомендовано пользование справочными правовыми системами (КонсультантПлюс, Гарант), интернет-сайтами, на которых можно найти правовую информацию (например, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>, сайт Верховного суда РФ <http://www.supcourt.ru> и др.).

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Система оценивания по дисциплине:

№	Наименование (тема) и форма контрольного мероприятия	Учебная неделя, на которой проводится, иное указание на срок/период выполнения	Балловая стоимость контрольного мероприятия (максимальное значение)
1	<p>Тема № 4 (Модуль 1): 4. Правовые отношения в сфере труда.</p> <p>Тема № 10 (Модуль 3): 10. Прекращение трудового договора.</p> <p>Темы № 21-22 (Модуль 8): 21. Индивидуальные трудовые споры. 22. Коллективные трудовые споры.</p> <p>Форма контрольного мероприятия – письменная контрольная работа в виде</p>	До начала сессии	Максимальный балл – 18 баллов: по теме № 4 – 6 баллов; по теме № 10 – 8 баллов; по темам № 21-22 – 4 балла

	решения ситуационной задачи в тестовой форме (компьютерное тестирование)		
2	<p>Темы № 1-20 (Модули 1-7):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, метод, система и принципы трудового права. 2. Источники трудового права. 3. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации. 4. Правовые отношения в сфере труда. 5. Социальное партнерство: понятие, уровни, формы. Органы социального партнерства. 6. Стороны социального партнерства. Представительство в социальном партнерстве. 7. Нормативные договоры. 8. Понятие и содержание трудового договора. 9. Заключение и изменение трудового договора. 10. Прекращение трудового договора. 11. Правовое регулирование рабочего времени. 12. Правовое регулирование времени отдыха. 13. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда. 14. Гарантии и компенсации. 15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников. 16. Правовое регулирование охраны труда. 17. Дисциплина труда. 18. Материальная ответственность сторон трудового договора. 19. Защита персональных данных работника. 	До начала сессии	<p>Максимальный балл – 42 балла:</p> <p>по модулю 1 – 7 баллов;</p> <p>по модулю 2 – 5 баллов;</p> <p>по модулю 3 – 6 баллов;</p> <p>по модулю 4 – 7 баллов;</p> <p>по модулю 5 – 7 баллов;</p> <p>по модулю 6 – 6 баллов;</p> <p>по модулю 7 – 4 балла</p>

	<p>20. Основные способы защиты трудовых прав и свобод.</p> <p>Форма контрольного мероприятия - письменная теоретическая контрольная работа в тестовой форме (компьютерное тестирование)</p>		
--	--	--	--

Описание контрольных мероприятий:

1. Письменная контрольная работа в виде решения ситуационной задачи в тестовой форме (компьютерное тестирование)

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Тема № 4 (Модуль 1):

4. Правовые отношения в сфере труда.

Тема № 10 (Модуль 3):

10. Прекращение трудового договора.

Темы № 21-22 (Модуль 8):

21. Индивидуальные трудовые споры.

22. Коллективные трудовые споры.

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемой теме, а также практических умений и навыков применения норм трудового права в конкретной ситуации.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится внеаудиторно, с использованием технических средств.
2. Письменная контрольная работа включает в себя теоретические вопросы в тестовой форме по ситуационным задачам. Каждому студенту предоставляется возможность ответить на вопросы по трем ситуационным задачам по теме № 4, по двум ситуационным задачам по теме № 10 и по двум ситуационным задачам по модулю 8.
3. Возможность пересдачи контрольного мероприятия: письменная контрольная работа по темам № 4 и 10 может перевыполняться 1 раз (в промежуточный рейтинг засчитывается лучший результат).
4. Для выполнения контрольного мероприятия не допускается использование технических средств, нормативного материала и судебной практики, учебных, методических и иных материалов.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

Ситуационная задача:

Юрист Хитров работает в ООО «Правовед» ежедневно пять дней в неделю с 9.00 до 18.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00. Кроме этого, он преподает в колледже

трудовое право по вечерам три раза в неделю. Также он пишет статьи в юридические журналы в свободное от работы время. По субботам Хитров несколько часов сидит в общественной приемной одной из политических партий и бесплатно консультирует граждан по юридическим вопросам. По ночам юрист пишет диссертацию на соискание ученой степени кандидата юридических наук, являясь соискателем юридической академии. По воскресеньям он консультирует соседей по подъезду по юридическим вопросам за отдельную плату. Будучи председателем профкома первичной профсоюзной организации, Хитров периодически представляет в суде интересы членов профсоюза по спорам с работодателями.

Выберите отношения, которые относятся к трудовым:

- работа юристом в ООО «Правовед»
- работа преподавателем в колледже
- написание статей в юридические журналы
- консультирование граждан в общественной приемной политической партии
- написание диссертации на соискание ученой степени кандидата юридических наук в качестве соискателя юридической академии
- консультирование соседей по юридическим вопросам
- представление в суде интересов членов профсоюза

Критерии оценивания:

1. Максимальный балл по всем темам – 18 баллов, из них:
 - по теме № 4 – 6 баллов;
 - по теме № 10 – 8 баллов;
 - по темам № 21-22 – 4 балла
2. Шкала выставления баллов не пропорциональная.

2. Письменная теоретическая контрольная работа в тестовой форме (компьютерное тестирование)

Контрольное мероприятие проводится по следующим темам:

Темы № 1-20 (Модули 1-7):

1. Предмет, метод, система и принципы трудового права.
2. Источники трудового права.
3. Правовое регулирование занятости населения в Российской Федерации.
4. Правовые отношения в сфере труда.
5. Социальное партнерство: понятие, уровни, формы. Органы социального партнерства.
6. Стороны социального партнерства. Представительство в социальном партнерстве.
7. Нормативные договоры.
8. Понятие и содержание трудового договора.
9. Заключение и изменение трудового договора.
10. Прекращение трудового договора.
11. Правовое регулирование рабочего времени.
12. Правовое регулирование времени отдыха.
13. Правовое регулирование оплаты и нормирования труда.
14. Гарантии и компенсации.
15. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
16. Правовое регулирование охраны труда.

17. Дисциплина труда.
18. Материальная ответственность сторон трудового договора.
19. Защита персональных данных работника.
20. Основные способы защиты трудовых прав и свобод.

Цель контрольного мероприятия: выявление знаний по изучаемым темам.

Правила организации и проведения мероприятия:

1. Мероприятие проводится: внеаудиторно, с использованием технических средств.
2. Письменная контрольная работа включает в себя теоретические вопросы в тестовой форме по пройденному материалу. Каждому студенту предоставляется возможность ответить на 7 вопросов по модулям 1, 4 и 5, на 6 вопросов по модулям 3 и 6, на 5 вопросов по модулю 2, на 4 вопроса по 7 модулю.
3. Возможность пересдачи контрольного мероприятия: пересдача каждого контрольного мероприятия возможна 1 раз (в промежуточный рейтинг засчитывается лучший результат).
4. В ходе контрольного мероприятия **использовать нормативный материал** (в том числе ТК РФ), **учебные, методические и иные материалы** (в том числе Постановления Пленума Верховного Суда РФ) и средства **нельзя**, как в бумажном варианте, так и на электронных носителях. При нарушении указанных требований студенту выставляется за контрольное мероприятие 0 баллов.

Примеры оценочных средств, используемых в ходе проведения контрольного мероприятия:

Закрытые тестовые задания с одним правильным вариантом ответа:

1. Из каких нормативных правовых актов состоит трудовое законодательство:
 - а) ТК РФ, иные федеральные законы, законы субъектов РФ, содержащие нормы трудового права;
 - б) ТК РФ, иные федеральные законы, законы субъектов РФ и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, содержащие нормы трудового права;
 - в) ТК РФ, иные федеральные законы и законы субъектов РФ, содержащие нормы трудового права, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
 - г) федеральные законы и нормативные правовые акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
2. ПВТР утверждаются работодателем:
 - а) по согласованию с ГИТ;
 - б) по согласованию с профсоюзом;
 - в) с учетом мнения ГИТ;
 - г) с учетом мнения представительного органа работников;
 - д) с согласия производственного совета.
3. На какие отношения распространяется действие закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права:
 - а) отношения, возникшие после введения его в действие;
 - б) отношения, возникшие до введения его в действие;
 - в) отношения, возникшие до введения его в действие, в случаях, прямо предусмотренных этим актом;

г) отношения, указанные в пунктах 1 и 2;

д) отношения, указанные в пунктах 1 и 3.

Закрытые тестовые задания с несколькими правильными вариантами ответов:

1. Сторонами социального партнерства являются:

а) работники и работодатели в лице уполномоченных в установленном порядке представителей;

б) общее собрание (конференция) работников организации;

в) представительные органы работников;

г) выборный орган первичной профсоюзной организации;

д) органы государственной власти и органы местного самоуправления в случаях, когда они выступают в качестве работодателей;

е) КТС.

2. К числу отраслевых принципов трудового права согласно ст. 2 ТК РФ следует отнести:

а) запрещение принудительного труда;

б) запрещение дискриминации в сфере труда;

в) обеспечение права работников на участие в управлении организацией в предусмотренных законом формах;

г) законность;

д) свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.

3. Представителями работников на локальном уровне социального партнерства могут выступать:

а) первичные профсоюзные организации;

б) объединения профессиональных союзов;

в) руководитель организации;

г) иные представители, избираемые работниками.

Открытые тестовые задания:

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

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

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

Критерии оценивания:

1. Максимальный балл – 42 балла, в том числе:

по модулю 1 – 7 баллов;

по модулю 2 – 5 баллов;

по модулю 3 – 6 баллов;

по модулю 4 – 7 баллов;

по модулю 5 – 7 баллов;

по модулю 6 – 6 баллов;

по модулю 7 – 4 баллов

2. Шкала выставления баллов не пропорциональная.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Форма промежуточной аттестации	<i>экзамен</i>
Формат проведения мероприятий промежуточной аттестации	<i>компьютерное тестирование, устно по билетам</i>
Структура мероприятий и балловая стоимость элементов	<i>Первый этап - экзамен в форме компьютерного тестирования (максимально 20 баллов). Второй этап - коммуникативный экзамен. Сдача коммуникативного экзамена состоит из двух стадий (порядок их прохождения определяется преподавателем): - выполнение одного практического задания с использованием необходимого нормативного материала и судебных актов (максимально 10 баллов); - ответ на один теоретический вопрос понятийно-сравнительного (понятийно-классификационного)/понятийно-процедурного/иного вида (максимально 10 баллов).</i>

Примерные задания для мероприятий промежуточной аттестации:

Примерные задания для компьютерного тестирования:

1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:

а) 30 ч;

б) 36 ч;

в) 40 ч;

г) 42 ч.

2. Если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии в установленном порядке были признаны трудовыми отношениями, такие трудовые отношения между работником и работодателем считаются возникшими:

а) со дня вынесения судом решения о признании отношений, возникших на основании гражданско-правовых договоров, трудовыми отношениями;

б) со дня вступления в законную силу решения суда о признании отношений, возникших на основании гражданско-правовых договоров, трудовыми отношениями;

в) со дня фактического допущения физического лица, являющегося исполнителем по гражданско-правовому договору, к исполнению предусмотренных указанным договором обязанностей;

г) со дня признания отношений, возникших на основании гражданско-правового договора, трудовыми отношениями лицом, использующим личный труд и являющимся заказчиком по указанному договору;

д) со дня вынесения государственным инспектором труда предписания об устранении нарушения запрета заключения гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

3. Сокращенная продолжительность рабочего времени для несовершеннолетних работников и инвалидов устанавливается:

а) федеральным законом;

б) отраслевым соглашением;

в) локальными нормативными актами;

г) трудовым договором;

д) ТК РФ.

4. Сокращенная продолжительность рабочего времени для работников с вредными и опасными условиями труда устанавливается:

а) по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре;

б) федеральным законом;

в) ТК РФ;

г) трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора.

5. Разделение рабочего дня на части вводится работодателем:

а) по соглашению с работником;

б) по требованию выборного органа первичной профсоюзной организации;

в) на основании медицинского заключения, представленного работником;

г) на основании локального нормативного акта с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Коллективный договор вступает в силу:

а) со дня его регистрации в соответствующем органе по труду;

б) со дня подписания его сторонами;

в) со дня, установленного коллективным договором;

г) со дня его утверждения на общем собрании (конференции) работников.

7. Работой сверх установленной продолжительности рабочего времени считается:

а) работа по совместительству;

б) работа в режиме ненормированного рабочего дня;

в) совмещение профессии (должности);

г) сверхурочная работа;

д) сменная работа.

8. Переводом на другую работу является:

а) постоянное изменение трудовой функции работника;

б) изменение указанного в трудовом договоре необособленного структурного подразделения, расположенного в той же местности;

- в) изменение не указанного в трудовом договоре обособленного структурного подразделения, расположенного в той же местности;
- г) поручение работнику работы на другом механизме.

9. К работе в ночное время не допускаются:

- а) работники в возрасте до 18 лет;
- б) работники, являющиеся пенсионерами по возрасту;
- в) беременные женщины;
- г) работники, совмещающие работу с получением образования;
- д) родители, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- е) инвалиды.

10. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- а) с лицами, получающими образование по заочной форме обучения;
- б) с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- в) с директором общества с ограниченной ответственностью;
- г) с бухгалтером.

11. По инициативе работодателя трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- а) неудовлетворительного результата испытания;
- б) смены собственника имущества (в отношении мастера производственного участка);
- в) прогула;
- г) совершения работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества до вступления в законную силу приговора суда.

12. Отработанное работником время учитывается работодателем:

- а) в ПВТР;
- б) в графике сменности;
- в) в приказе работодателя;
- г) в таблице учета рабочего времени.

13. Работодатель обязан установить неполное рабочее время:

- а) студенту очной формы обучения;
- б) беременной женщине;
- в) несовершеннолетнему работнику;
- г) опекуну ребенка в возрасте до 14 лет;
- д) инвалиду.

14. Ученический договор с лицами, ищущим работу, или работниками не могут заключать:

- а) работодатель – юридическое лицо (организация);
- б) работодатель – индивидуальный предприниматель;
- в) работодатель – частный нотариус;
- г) работодатель – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем.

15. При соблюдении каких в совокупности условий может быть произведено взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба по распоряжению работодателя:

- а) сумма причиненного ущерба не превышает средний месячный заработок работника;
- б) сумма причиненного ущерба не превышает минимальный размер оплаты труда;
- в) работник согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб;
- г) распоряжение работодателя сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба;
- д) распоряжение работодателя сделано не позднее одного месяца со дня причинения работником ущерба.

16. _____ время - время с 22 часов до 6 часов.

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

18. _____ - это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

19. _____ - это характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

20. _____ - это производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Примерные задания для коммуникативного экзамена.

1. Теоретические вопросы для подготовки к сдаче экзамена:

Понятийно-сравнительные (понятийно-классификационные) теоретические вопросы:

1. Источники трудового права: понятие, виды, особенности.
2. Соотношение общих и специальных норм в трудовом праве. Виды специальных норм.
3. Соотношение Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.
4. Соотношение коллективного договора и локальных нормативных актов.
5. Соотношение трудового отношения и трудового договора.
6. Разграничение коллективных договоров и соглашений.
7. Соотношение гражданско-правовых договоров, связанных с выполнением работы, и трудовых договоров.
8. Трудовые договоры, заключаемые на неопределенный срок, и срочные трудовые договоры.
9. Разновидности срочных трудовых договоров.
10. Соотношение трудовой функции работника, должностных обязанностей, трудовых действий, квалификации работника.
11. Соотношение места работы и рабочего места.
12. Соотношение совместительства и совмещения.
13. Выполнение другой дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня.

14. Перевод, перемещение работника, изменение определенных сторонами условий трудового договора.
15. Соотношение отстранения работника от работы и прекращения трудового договора.
16. Соотношение аннулирования и прекращения трудового договора.
17. Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей (п.п. 6, 10 части первой ст. 81 ТК РФ).
18. Основания увольнения и формулировка причины увольнения.
19. Взаимосвязь рабочего времени и режима рабочего времени.
20. Соотношение неполного и сокращенного рабочего времени. Разновидности неполного рабочего времени.
21. Соотношение сверхурочной работы и ненормированного рабочего времени.
22. Ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска: виды, продолжительность.
23. Соотношение компенсационных выплат, компенсаций, денежной компенсации.
24. Виды премий и их различия.
25. Соотношение общей и специальной дисциплинарной ответственности.
26. Виды дисциплинарных взысканий. Соотношение порядка и оформления привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
27. Соотношение материальной ответственности работника и имущественной гражданско-правовой ответственности.
28. Соотношение материальной ответственности работника и работодателя.
29. Возмещение расходов за использование личного имущества работника и возмещение ущерба, причиненного имуществу работника.
30. Ученический договор: понятие, виды, содержание. Соотношение ученического договора, трудового договора, договора о целевом обучении.
31. Соотношение понятий преимущественного права и предпочтения в оставлении на работе при сокращении численности или штата работников.
32. Соотношение самозащиты и забастовки.
33. Соотношение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
34. Соотношений понятий «занятый гражданин» и «безработный». Правовой статус безработного.
35. Способы оценки работника: понятие, общая характеристика, виды.

Понятийно-процедурные теоретические вопросы:

1. Этапы (стадии) разработки и принятия коллективного договора.
2. Случаи, порядок и оформление учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (представительного органа работников).
3. Признание отношений, возникших на основании гражданско-правового договора трудовыми.
4. Фактическое допущение работника к работе как основание возникновения трудового правоотношения. Последствия фактического допущения к работе не уполномоченным на это лицом.
5. Заключение и оформление трудового договора. Оформление приема на работу.
6. Последствия несоблюдения письменной формы трудового договора, невключения в трудовой договор сведений и обязательных условий.
7. Последствия невключения в трудовой договор условия о дате начала работы.
8. Порядок изменения трудового договора. Последствия незаконного перевода работника.
9. Порядок прекращения и оформления прекращения трудового договора.
10. Последствия незаконного увольнения работника. Изменение основания и формулировки причины увольнения.

11. Правила увольнения работника по дисциплинарным основаниям.
12. Соотношение порядка и оформления привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
13. Оформление установления сокращенного рабочего времени или неполного рабочего времени работнику.
14. Оформление привлечения к сверхурочной работе и установления работнику ненормированного рабочего дня.
15. Реализация права на отпуск при увольнении, особенности оформления увольнения. Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией.
16. Право на использование и порядок предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков.
17. Отпуска без сохранения заработной платы: порядок предоставления, последствия использования такого отпуска.
18. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы. Правовые последствия задержки выплаты заработной платы.
19. Порядок (способы) взыскания ущерба с виновного работника. Документы, сопровождающие процедуру привлечения работника к материальной ответственности.
20. Определение размера ущерба и порядок привлечения к материальной ответственности работодателя.
21. Договоры о полной материальной ответственности работников (виды, порядок, условия заключения).
22. Возмещение работодателю затрат, связанных с обучением работника (ст. ст. 57, 207, 249 ТК РФ).
23. Порядок проведения и документальное оформление специальной оценки условий труда.
24. Порядок рассмотрения несчастных случаев и микроповреждений (микротравм).
25. Забастовка: право на нее, порядок проведения. Признание забастовки незаконной.
26. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах по заявлению работника и работодателя.
27. Оформление привлечения к сверхурочной работе и установления работнику ненормированного рабочего дня.
28. Соотношение МРОТ, минимальной заработной платы, медианной заработной платы и прожиточного минимума.

Иные теоретические вопросы:

1. Возникновение трудовых отношений со сложным юридическим составом (случаи, порядок, основания).
2. Гарантии, ограничения и запреты при приеме на работу.
3. Характеристика основных государственных гарантий по оплате труда.
4. Случаи, цель и порядок исчисления средней заработной платы работника.
5. Характеристика вины и значение формы вины для материальной ответственности работника.
6. Характеристика обстоятельств, исключающих материальную ответственность работника.
7. Полная материальная ответственность работника за ущерб, причиненный в результате преступных действий или административного проступка.
8. Организация охраны труда.
9. Условия труда на рабочем месте: понятия, классификация, порядок и основания определения.

10. Медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования: виды, основания направления, правовые последствия, обусловленные медицинскими или психиатрическими заключениями.

11. Обеспечение прав работников на охрану труда.

12. Правовые гарантии работникам, занятым на работах во вредных и опасных условиях труда.

13. Общественные работы. Правовое значение и последствия участия в общественных работах для безработных. Правовые последствия отказа от участия в общественных работах для безработных.

14. Квотирование рабочих мест. Правовые последствия установления квот рабочих мест.

15. Коллизионные нормы трудового права: понятие, общая характеристика.

2. Практические задания для экзамена:

2.1. На общем собрании членов производственного кооператива было внесено предложение по закреплению в уставе кооператива следующих дисциплинарных взысканий: замечание, предупреждение, выговор, строгий выговор, увольнение. Бригадир Сидоров, имеющий юридическое образование, заявил, что предложенный перечень дисциплинарных взысканий противоречит ст.6 ТК РФ, относящей виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения к ведению федеральных органов государственной власти, и ст.192 ТК РФ, предусматривающей иной по сравнению с предложенным перечень дисциплинарных взысканий. Сидоров подчеркнул, что, по его мнению, включение такого перечня дисциплинарных взысканий в устав кооператива будет незаконным. Председатель кооператива Крутиков не согласился с Сидоровым и подчеркнул, что трудовое законодательство на работников кооперативов не распространяется, а трудовые отношения (в том числе, дисциплинарные отношения) регулируются Федеральным законом от 08.05.1996 г. №41-ФЗ «О производственных кооперативах» и уставом кооператива.

Дайте

юридическую оценку позициям Сидорова и Крутикова.

Распространяется ли действие трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, на лиц, работающих в производственных кооперативах? Какие коллизионные нормы трудового права подлежат применению в данном случае? Каким видом и способом толкования вы пользовались, чтобы дать ответ на данный вопрос?

Каков порядок привлечения к дисциплинарной ответственности наемных работников в производственном кооперативе?

Какими документами оформляется данная процедура? Какие требования к ним предъявляются трудовым законодательством?

Определите, какие обстоятельства имеют значение для данного дела, какой стороне надлежит их доказывать?

Составьте перечень вопросов, нормативных правовых актов и примеров судебной практики, необходимых для правильного решения задачи.

2.2. В проект ПВТР ООО «Парус» главный бухгалтер включил положения, согласно которым за совершение дисциплинарного проступка к работнику могут быть применены меры ответственности в виде удержания из заработной платы штрафа в размере до 50%.

Профсоюзный комитет выразил письменные возражения по поводу данного проекта Правил, поскольку такая мера ответственности работников не предусмотрена в ТК РФ. Однако, ознакомившись с мнением профсоюза, директор ООО своим приказом данный локальный нормативный акт утвердил и ввел в действие.

Какие меры дисциплинарной ответственности могут быть применены к работнику в случае привлечения его к общей дисциплинарной ответственности?

Какими документами опосредуется процедура учета мнения представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов?

Какие требования предъявляются к их оформлению?

Каковы сроки составления и направления соответствующих документов?

Какие коллизионные нормы трудового права подлежат применению в данном случае? Каким видом и способом толкования вы пользовались, чтобы дать ответ на данный вопрос?

2.3. Главный бухгалтер Сидорова и ООО «Лента» заключили соглашение о расторжении трудового договора по соглашению сторон с 15 мая, включив в него условие о выплате работнику выходного пособия в размере 7-кратного среднего месячного заработка. В последний день работы работодатель выплату такого выходного пособия не произвел. Сидорова обратилась в суд с иском.

Что такое выходное пособие и в каких случаях оно выплачивается работнику? Подлежит оно выплате в данном случае? Каким видом и способом толкования вы пользовались, чтобы дать ответ на данный вопрос?

Как оформляется расторжение трудового договора по соглашению сторон?

Определите, какие обстоятельства имеют значение для данного дела, какой стороне надлежит их доказывать?

2.8. Экономист Борисов и юристконсульт Павлов были направлены работодателем в служебную командировку на период с 1 апреля по 15 апреля.

Во время служебной командировки, находясь в ночное время в гостинице, Борисов и Павлов распивали спиртные напитки и шумели. Администрация гостиницы вызвала полицию, которая привлекла Борисова и Павлова к административной ответственности.

Работодатель уволил Борисова и Павлова по пп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. С увольнением работники не согласились и обратились в суд с исками.

Что такое служебная командировка? Каков порядок направления работника в служебную командировку? Какие гарантии и компенсации предоставляются работнику в случае направления его в служебную командировку?

Каков порядок увольнения и оформления увольнения работника по пп. «б» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ? Каковы последствия нарушения этих требований?

Какое значение имеет Постановление Пленума ВС РФ от 17.03.2004 г. № 2 для рассмотрения данной категории трудовых споров? К какому виду толкования относится интерпретационная деятельность Верховного Суда РФ?

Определите, какие обстоятельства имеют значение для данного дела, какой стороне надлежит их доказывать?

2.4. В соответствии с графиком отпусков Варламовой должен был быть предоставлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск с 1 апреля по 28 апреля 2018 г.

15 февраля Варламова обратилась к работодателю с письменным заявлением с просьбой перенести часть отпуска на март и предоставить его в период с 3 марта по 9 марта 2018 г., а оставшуюся часть отпуска предоставить в соответствии с графиком отпусков с 1 апреля.

Указанное заявление было принято работодателем, однако решение по заявлению Варламовой принято не было.

25 февраля Варламова обратилась к работодателю с требованием о переносе отпуска на срок с 15 марта по 21 марта в связи с нарушением работодателем обязанности по предупреждению о времени начала отпуска.

15 марта Варламова не вышла на работу, а 21 марта ее уволили за прогулы.

Дайте правовую оценку действиям работника и работодателя. Какие документы должны быть составлены работником и работодателем в данной ситуации? Какие требования к ним предъявляются? Каковы последствия их отсутствия или нарушения требований, которые к ним предъявляются?

Используя различные виды толкования, разъясните содержание подлежащих применению статей ТК РФ.

Какое решение должен принять суд в случае обжалования Варламовой увольнения? Определите, какие обстоятельства имеют значение для данного дела, какой стороне надлежит их доказывать?

2.5. Алмазов работает в ГУП «Бурение» специалистом по буровым установкам. Работодатель неоднократно направлял его в служебные командировки.

Работник обратился в суд с иском к работодателю о взыскании доплаты за время нахождения в служебных командировках, процентов за несвоевременную выплату заявленных сумм, судебных расходов. Работник считает, что работодатель не исполняет свои обязанности по выплате причитающихся в связи с командировкой сумм. Согласно п. 4.9 действующего на предприятии «Положения об оформлении и оплате служебных командировок работников» на период командировки работникам технической дирекции устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада, которая истцу не выплачивалась.

Представитель работодателя исковые требования не признал, считая их незаконными и необоснованными, так как локальный нормативный акт о служебных командировках не подлежит применению, никогда не действовал и не действует в настоящее время по причине того, что был издан не уполномоченным на это лицом.

Разъясните Алмазову, какие гарантии и компенсации предоставляются работнику при направлении его в служебную командировку.

Подлежат ли удовлетворению требования работника? Как оформляется направление работника в служебную командировку?

Какие коллизионные нормы трудового права подлежат применению в данном случае?

Определите, какие обстоятельства имеют значение для данного дела, какой стороне надлежит их доказывать?

2.6 Работнику ООО «Столица» Хабибулину, обучающемуся без отрыва от работы в Институте права и экономики был предоставлен учебный отпуск в период с 1 октября по 5 ноября. В период с 12 по 17 октября он болел, что подтверждается больничным листом.

6 ноября Хабибулин обратился к директору ООО с просьбой о продлении учебного отпуска на период болезни, однако получил отказ.

Разъясните Хабибулину, какие гарантии предоставляются работникам, совмещающим работу с получением образования? Правомерны ли действия работодателя?

Назовите, какие документы должны быть составлены работником и работодателем в данной ситуации.

2.7. Начальник медицинской службы ООО «Автобусный парк № 4» предложил водителю рейсового автобуса Колесникову после нескольких обмороков пройти внеочередное медицинское освидетельствование. Такое требование представитель работодателя объяснил тем, что внезапные обмороки, которые за последние две недели случались с Колесниковым трижды, создают угрозу безопасности дорожному движению. Колесников от медицинского освидетельствования отказался, мотивируя тем, что он только месяц назад прошел плановый медосмотр, который не выявил у него нарушений состояния здоровья.

По требованию начальника медслужбы Колесников распоряжением директора автопарка был отстранен от работы.

Оцените правомерность действий работника и работодателя.

Какие особенности в сфере охраны труда установлены для водителей?

Какой информацией работодатель должен обеспечить водителей, и в каком порядке?

Составьте перечень вопросов, нормативных правовых актов и примеров судебной практики, необходимых для правильного решения задачи.

2.8. Иващенко устроился на работу диспетчером станции скорой медицинской помощи. В связи тем, что в организации задержали выплату заработной платы более чем на две недели, он написал заявление о приостановлении работы, вручил его начальнику станции скорой медицинской помощи и перестал ходить на работу. Через три дня начальник станции скорой медицинской помощи издал приказ об увольнении Иващенко. Получив приказ, тот обратился в суд с иском о восстановлении на работе.

Оцените правомерность действий сторон. Правомерно ли Иващенко оставил работу? Законно ли его уволил работодатель?

Какое решение должен вынести суд? Составьте перечень вопросов, нормативных правовых актов и примеров судебной практики, необходимых для правильного решения задачи.

2.9. Слесаря ремонтного цеха завода железобетонных изделий Синчука предупредили о предстоящем расторжении трудового договора в связи с сокращением численности работников и в порядке трудоустройства предложили работу сторожем, от которой Синчук отказался.

Спустя два месяца Синчук был уволен по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

Считая свое увольнение незаконным, Синчук обратился в суд с иском о восстановлении на работе. В суде он заявил, что работодатель не предпринял всех мер к его трудоустройству, чем нарушил его право на труд и занятость. Во-первых, перевод на другую работу ему был предложен только один раз за два месяца — в день уведомления о предстоящем увольнении, когда он был сильно расстроен из-за такого известия и не мог принять адекватного решения, поэтому отказался от перевода. Во-вторых, ему был предложен только один вариант трудоустройства — сторожем, тогда как были вакансии и по другим специальностям. К тому же Синчук не был приглашен на заседание профсоюзного комитета, на котором решался вопрос о его увольнении.

Представитель ответчика заявил, что законом не предусмотрено повторное или неоднократное предложение о переводе при увольнении работников по сокращению численности или штата. Он также пояснил, что Синчуку было предложено единственное вакантное рабочее место, которое имелось на тот период в ремонтном цехе, где он работал. Участие Синчука в заседании профсоюзного комитета, куда работодатель обратился за получением мнения об увольнении работника, было невозможно, поскольку в этот день он отсутствовал на работе в связи с болезнью, что подтверждается листком временной нетрудоспособности.

Проанализируйте требование закона о переводе в порядке трудоустройства работника, подлежащего увольнению по сокращению численности или штата. Какими документами должна быть оформлена процедура увольнения работника по данному основанию? Какие требования предъявляются к ним ТК РФ?

Оцените доводы сторон.

Какое решение должен принять суд? Составьте перечень вопросов, нормативных правовых актов и примеров судебной практики, необходимых для правильного решения задачи.

2.10. Бобрикова была принята на работу кассиром в Дом культуры «Уралец» по срочному трудовому договору — на период отсутствия Захаровой, которая находилась в отпуске по уходу за ребенком.

В день выхода Захаровой на работу 29 августа Бобрикова находилась на стационарном лечении в ГКБ № 1, в связи с чем работодатель посчитал невозможным расторгнуть трудовой договор с ней. По окончании временной нетрудоспособности 18 сентября Бобрикова была уволена по п. 2 ч. 1 ст. 77 ТК РФ — в связи с истечением срока трудового договора.

Бобрикова обратилась в ГИТ за консультацией.

Разъясните Бобриковой, законно ли ее увольнение. Составьте перечень вопросов, нормативных правовых актов и примеров судебной практики, необходимых для правильного решения задачи.

Критерии оценивания:

Критерии оценивания для компьютерного тестирования: шкала выставления баллов не пропорциональная.

Критерии оценивания для коммуникативного экзамена:

Балл	Решение практического задания
0, 1, 2	<p>Умение сформулировать список вопросов, требующих разрешения: 0 баллов – студент ответил только на вопросы, указанные в тексте практического задания; 1 балл – студент дополнительно составил от 1 до 3 вопросов; 2 балла – студент дополнительно составил более 3 вопросов;</p>
0, 1, 2	<p>Умение правильно применить нормы права и выявить правовые последствия их нарушения: 0 баллов – студент неправильно применил нормы трудового права (не применил нормы трудового права, подлежащие применению в конкретной ситуации и/или применил нормы трудового права, не подлежащие применению в конкретной ситуации и/или неправильно истолковал норму трудового права; не выявил правовые последствия нарушения нормы права); 1 балл – для выполнения практического задания студентом правильно применены и выявлены правовые последствия нарушения норм только ТК РФ; иные нормативные акты при выполнении задания не применены/ применены неверно; 2 балла- для выполнения практического задания студентом правильно применены все необходимые нормы трудового права и выявлены правовые последствия их нарушения;</p>
0, 1	<p>Умение при выполнении практического задания использовать акты высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов: 0 баллов –при выполнении практического задания студент не использовал акты высших судебных органов и/или иные разъяснительные актов; 1 балл – при выполнении практического задания студент использовал акты высших судебных органов и/или иные разъяснительных актов.</p>
0, 1	<p>Умение изложить ответ по решению задачи в соответствии с иерархией нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по юридической силе: 0 баллов – ответ студента построен без учета иерархии нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по юридической силе; 1 балл – ответ студента построен с учетом иерархии нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по юридической силе.</p>
0, 1	<p>Умение логично, последовательно изложить ответ по решению задачи: 0 баллов – студент нарушает последовательность в изложении материала, отдельные части ответа студента логично не связаны между собой; 1 балл – студент последовательно излагает ответ по решению задачи, все части ответа студента логично связаны между собой.</p>

0, 1	Умение определить, какому субъекту надлежит доказывать обстоятельства, которые имеют значение для решения задачи: 0 баллов – студент при решении задачи не определяет, какому субъекту надлежит доказывать имеющие юридическое значение обстоятельства; 1 балл – студент при решении задачи определяет, какому субъекту надлежит доказывать имеющие юридическое значение обстоятельства.
0, 1	Умение предложить несколько вариантов решения задачи: 0 баллов – студент предлагает только один вариант решения задачи; 1 балл – студент предлагает два и более варианта решения задачи.
0, 1	Соответствие вывода по задаче ее решению: 0 баллов – вывод студента не соответствует решению задачи; 1 балл – вывод студента соответствует решению задачи.

Балл	Ответ на понятийно-сравнительный (понятийно-классификационный) теоретический вопрос
0, 1, 2, 3	Знание определений понятий трудового права: 0 баллов – студент не воспроизводит определения понятий трудового права; 1 балл – студент воспроизводит определение понятий трудового права не в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права; 2 балла – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права; 3 балла – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, приводит определение характеризуемого понятия, содержащееся в основной и/или дополнительной литературе.
0, 1, 2, 3, 4	Умение выделять признаки и/или особенности характеризуемого категории трудового права: 0 баллов – студент не выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права; 1 балл – студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ и основной литературе; 2 балла – студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, и основной литературе; 3 балла - студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, основной и дополнительной литературе; 4 балла - студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, основной и дополнительной литературе, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов.
0, 1, 2, 3	Умение определить смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществить их разграничение/классификацию: 0 баллов – студент не определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, не осуществляет их разграничение/классификацию;

	<p>1 балл – студент определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществляет их разграничение/классификацию по одному критерию/основанию;</p> <p>2 балла - студент определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществляет их разграничение/классификацию по двум критериям/основаниям;</p> <p>3 балла – студент определяет смежные категории/виды характеризуемой категории, осуществляет их разграничение/классификацию по трем и более критериям/основаниям.</p>
--	--

Балл	Ответ на понятийно-процедурный теоретический вопрос
0, 1	<p>Знание определение понятий трудового права:</p> <p>0 баллов – студент не воспроизводит определения понятий трудового права;</p> <p>1 балл – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права.</p>
0, 1, 2, 3	<p>Умение определить перечень и последовательность совершения трудовправовых юридических действий:</p> <p>0 баллов – студент не определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий;</p> <p>1 балл – студент определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий в рамках ТК РФ;</p> <p>2 балла - студент определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий в рамках ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>3 балла - студент определяет перечень и последовательность совершения в конкретной ситуации трудовправовых юридических действий в рамках ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов.</p>
0, 1, 2, 3	<p>Умение определить требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий:</p> <p>0 баллов – студент не определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий;</p> <p>1 балл – студент определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий ТК РФ;</p> <p>2 балла - студент определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;</p> <p>3 балла - студент определяет требования, которые предъявляются к порядку совершения трудовправовых юридических действий ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов.</p>
0, 1, 2, 3	<p>Умение определить правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий:</p> <p>0 баллов – студент не называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий;</p> <p>1 балл – студент называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий на уровне ТК РФ;</p> <p>2 балла - студент называет правовые последствия нарушения порядка</p>

	<p>совершения трудовправовых юридических действий на уровне ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>3 балла - студент называет правовые последствия нарушения порядка совершения трудовправовых юридических действий на уровне ТК РФ, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов.</p>
--	--

Балл	Ответ на теоретический вопрос иного вида
0, 1, 2, 3, 4	<p>Знание определение понятий трудового права:</p> <p>0 баллов – студент не воспроизводит определения понятий трудового права;</p> <p>1 балл – студент воспроизводит определение понятий трудового права не в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права;</p> <p>2 балла – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права;</p> <p>3 балла – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, приводит определение характеризуемого понятия, содержащееся в основной литературе;</p> <p>4 балла – студент воспроизводит определение понятий трудового права в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и/или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, приводит определение характеризуемого понятия, содержащееся в основной и дополнительной литературе.</p>
0, 1, 2, 3, 4	<p>Умение выделять признаки и/или особенности характеризуемого категории трудового права:</p> <p>0 баллов – студент не выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права;</p> <p>1 балл – студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ и основной литературе;</p> <p>2 балла – студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, и основной литературе;</p> <p>3 балла - студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, основной и дополнительной литературе;</p> <p>4 балла - студент выделяет признаки и/или особенности характеризуемой категории трудового права в рамках объема, изложенного в ТК РФ, иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, основной и дополнительной литературе, с учетом актов высших судебных органов и/или иных разъяснительных актов.</p>
0, 1	<p>Умение логично, последовательно изложить ответ на теоретический вопрос:</p> <p>0 баллов – студент нарушает последовательность в изложении материала, отдельные части ответа студента логично не связаны между собой;</p> <p>1 балл – студент последовательно излагает ответ на теоретический вопрос, все части ответа студента логично связаны между собой.</p>
0, 1	<p>Умение определить системную взаимосвязь характеризуемой категории трудового права с другими категориями трудового права:</p>

	<p>0 баллов – студент при ответе не демонстрирует умение определить системную взаимосвязь характеризуемой категории трудового права с другими категориями трудового права;</p> <p>1 балл – студент при ответе демонстрирует умение определить системную взаимосвязь характеризуемой категории трудового права с другими категориями трудового права.</p>
--	--

Баллы, входящие в рейтинг коммуникативной части экзамена, определяются путем **суммирования баллов**, полученных студентом за выполнение отдельных элементов задания.

Перечень электронных учебных изданий

1. Головина, С. Ю. Трудовое право : учебник для вузов / С. Ю. Головина, Ю. А. Кучина ; под общей редакцией С. Ю. Головиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00340-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468520>. — Режим доступа: по подписке.
2. Трудовое право. Практикум : учебное пособие для вузов / С. Ю. Головина [и др.] ; под редакцией С. Ю. Головиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 346 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00993-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469259>. — Режим доступа: по подписке.

Электронные учебные издания доступны для зарегистрированных в Электронной информационно-образовательной среде университета пользователей.

Оснащение помещений для учебных занятий

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, экран проекционный, проектор, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, видеонаблюдение
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых	Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации

работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	большой аудитории: рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска магнитно-меловая, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, моноблок, интерактивная доска
Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, проектор, экран, многофункциональное устройство

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft WINEDUperDVC ALNG UpgrdSAPk OLV E 1Y AcdmemicEdition Enterprise;
2. Linux (Альт, Астра);
3. Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows;
4. Libre Office (свободно распространяемое программное обеспечение).

Перечень электронно-библиотечных систем:

1. «Электронно-библиотечная система ZNANIUM»;
2. «Образовательная платформа ЮРАЙТ»;
3. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru»;
4. Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»;
5. Электронно-библиотечная система Издательства «Прспект».

Перечень современных профессиональных баз данных

1. Электронная библиотека диссертаций (ЭБД);
2. Единая межведомственная информационно – статистическая система (ЕМИСС) - Режим доступа: <https://fedstat.ru/>;
3. База данных показателей муниципальных образований - Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/storage/mediabank/Munst.htm>;
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ЕГРЮЛ/ЕГРИП В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ - Режим доступа: <https://egrul.nalog.ru/index.html>;
5. Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - Режим доступа: <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>;
6. Банк решений арбитражных судов - Режим доступа: <https://ras.arbitr.ru/>;
7. База данных судебных актов - Режим доступа: <http://bdsa.minjust.ru/>;

8. База решений и правовых актов Федеральной антимонопольной службы - Режим доступа: <https://br.fas.gov.ru/>;
9. Банк решений Конституционного Суда Российской Федерации - Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>;
10. Государственная система правовой информации – Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>;
11. Федеральный портал проектов нормативных актов - Режим доступа: <https://regulation.gov.ru/>;
12. Система обеспечения законодательной деятельности - Режим доступа: <https://sozd.duma.gov.ru/>.

Перечень информационных справочных систем

1. Информационно-правовой портал «Система Гарант»;
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
3. Информационно-правовая система «Кодекс»;
4. Информационно-правовая система (ИПС) «Законодательство стран СНГ».